

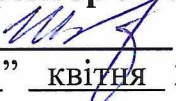
**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних і прикладних наук**

**Кафедра бізнесу та управління**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Проректор з методичної роботи**

  
Ярослав ШТАНЬКО

“ 26 ” квітня 2026 р.

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Галузь знань:	07 Управління та адміністрування
Спеціальність:	076 Підприємництво та торгівля
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма:	«Бізнес та приватне підприємництво»
Освітній рівень:	(другий) бакалаврський
Статус дисципліни:	основна
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська

**Івано-Франківськ  
2026**

## РОЗРОБНИК:

д.е.н., професор кафедри  
бізнесу та управління



Ольга РОМАНКО

## ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри бізнесу та управління,  
протокол № 9 від 22 квітня 2026р.

к.е.н., доц., завідувач кафедри  
бізнесу та управління



Ірина ПОПАДИНЕЦЬ

## УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПП  
к.е.н., доц. кафедри  
бізнесу та управління



Ірина ПЕТРУНЧАК

## СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 8 від 26.04.2026 року

е-mail	olha.romanko@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	205 <u>Кафедра бізнесу та управління</u>
Посилання на сайт	<a href="https://ukd.edu.ua">https://ukd.edu.ua</a>
Сторінка курсу в СДО	<a href="https://online.ukd.edu.ua/">https://online.ukd.edu.ua/</a>

**ЗМІСТ**

ВСТУП.....	4
МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	4
ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ .....	5
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	7
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ТА СТРУКТУРА ЗВІТУ.....	9
ВИМОГИ ДО ЗВІТ.....	12
ПОЛІТИКА КУРСУ.....	13
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	15
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....	17

## ВСТУП

Навчальна практика є обов'язковою складовою підготовки здобувачів вищої освіти другого (бакалаврського) рівня за спеціальністю «*Бізнес та приватне підприємництво*» та спрямована на формування первинних професійних компетентностей, необхідних для подальшого опанування фахових дисциплін і усвідомленого професійного самовизначення. Вона забезпечує поєднання теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, з практичним ознайомленням із реальними умовами функціонування фінансових установ та організацій різних форм власності.

Програма навчальної практики орієнтована на вивчення основ діяльності підприємств різного виду та типу, значення їх функціонування на мікро та макрорівні, визначення їх основних сильних рис та перспективи конкурентної боротьби.

Особлива увага приділяється питанням внутрішньої організації підприємства, вивчення їх можливої ефективної структури згідно законодавчої системи України та принципів практики бізнес підприємництва.

Навчальна практика сприяє розвитку аналітичного мислення, комунікативних навичок, уміння працювати в команді, застосовувати сучасні інформаційні технології та інтерпретувати фінансову інформацію. Отримані результати створюють підґрунтя для подальшого професійного зростання здобувачів освіти та формування відповідального ставлення до майбутньої діяльності у підприємницькій сфері.

## МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

**Метою** навчальної практики є формування у здобувачів вищої освіти первинних професійних знань, умінь і навичок у сфері бізнесу та підприємництва шляхом ознайомлення з діяльністю різних типів суб'єктів господарювання, а також ознайомлення з нормативно-правовим забезпеченням узгодження їх діяльності, розгляду успішного досвіду деяких підприємств в країні та за її межами, виокремлення особливостей створення бізнес діяльності, а також набуття початкового досвіду застосування теоретичних знань для розв'язання практичних завдань, які відповідають певному етапу існування підприємства.

**Завдання навчальної практики.** У процесі проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти повинні:

1. Ознайомитись з сутністю підприємництва, його роллю та значенням у розвитку економіки.
2. Вивчити основні організаційно-правові форми ведення бізнесу в Україні та особливостей їх функціонування.
3. Дослідити структуру малого чи середнього бізнесу та основних сфер підприємницької діяльності.
4. Ознайомитись з процедурою започаткування власної справи та основними етапами реєстрації підприємницької діяльності.

5. Розуміти основи аналізу діяльності конкретного підприємства або бізнес-організації (сфера діяльності, продукція або послуги, цільовий ринок).

6. Визначати фактори ризику у підприємницькій діяльності та можливих способів їх зменшення.

7. Знаходити та опрацьовувати самостійно теоретичну інформацію, яка може бути корисною на шляху започаткування чи розвитку власної справи.

8. Розглядати успішні приклади діяльності підприємств обраної сфери в Україні та за її межами.

9. Розуміти особливості функціонування бізнесу в залежності від сфери діяльності, територіальної приналежності, розміру самого підприємства тощо.

10. Підготовка аналітичного звіту за результатами проходження навчальної практики.

### ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

<b>Курс</b>	<b>2</b>
<b>Семестр</b>	<b>4</b>
<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	<b>6</b>
<b>Форма підсумкового контролю</b>	<b>Залік (II семестр)</b>

**Компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі освіти внаслідок проходження навчальної практики (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів навчання вказано відповідно до ОПП «Бізнес та приватне підприємництво»).**

Шифр та назва компетентності	Результати навчання
<p>ІК Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.</p>	<p>ПРН 6 Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>ПРН 16 Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.</p> <p>ПРН 17 Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.</p>
<p>ЗК3 Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.</p>	
<p>ЗК10 Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.</p>	
<p>ЗК14 Здатність працювати у міжнародному контексті.</p>	
<p>СК9 Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p>	

## ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

№	Зміст	Тиждень проходжен ня
1	2	3
	<b>Тиждень 1. Активність 1. Організаційно-адаптаційна</b>	
1.1	<p>Вступ до навчальної практики. Ознайомлення з програмою, завданнями, порядком проходження та формами контролю. Надання зразку кінцевого звіту. Узгодження форм комунікації та часових проміжків часу для кожного етапу проходження навчальної практики. Оголошення графіку консультації студентів щодо обговорення специфіки виконання завдань.</p> <p><b>Типові форми роботи:</b> інструктаж, бесіда, обговорення.</p> <p><b>Кінцевий результат:</b> наявність деталізованого графіка проходження навчальної практики студентом з виокремленими етапами та їх змістовими завданнями.</p>	1
1.2	<b>Тиждень 1. Активність 2. Виконання завдання щодо самостійного освоєння матеріалу за межами навчальних програм</b>	
	<p>Студент обирає самостійно з пропонованого переліку теоретичний безкоштовний курс для особистого проходження. Прослуховування курсу здійснюється студентом в зручний для нього час в онлайн формі. Рекомендовані платформи для обрання необхідного курсу є: Prometheus, EdEra, Дія.Бізнес. Вимоги до курсу – безкоштовні, розраховані на початковий рівень підприємництва або для тих хто хоче ним стати.</p> <p><b>Типові форми роботи:</b> онлайн навчання.</p> <p><b>Кінцевий результат:</b> заповнення змістовної таблиці ключових пройдених питань згідно обраного курсу; наявність сертифіката про успішне проходження навчального курсу на онлайн платформах.</p>	1
1.3	<b>Тиждень 1. Активність 3. Виконання завдання щодо самостійного вивчення індивідуального завдання</b>	
	<p>Студент початково обирає сферу підприємництва та адаптовує індивідуальне завдання під неї. Виконує завдання, заглиблюючись в його вивчення та суть. Формує необхідні компетентності до вимог навчальної практики.</p> <p><b>Типові форми роботи:</b> індивідуальна самостійна робота.</p>	1

	<b>Кінцевий результат:</b> письмове викладення матеріалу у межах обраної сфери діяльності ймовірного підприємства та індивідуального завдання.	
2.1	<b>Тиждень 2. Активність 1.</b> <b>Участь у заходах які проводять бізнес практики.</b>	
	Студенти групи приймають участь та або відвідують зустрічі з бізнес практиками для ознайомлення з їх бізнес процесами. Зустрічі здійснюються в межах бінарних занять в УКД та/або на території підприємства. Ціль комунікаційних зустрічей це вміння активно слухати підприємців або їх представників, навчитися вірно задавати запитання та вести з ними бесіду, а також отримувати необхідну інформацію для адаптації її до змісту звіту з практики. <b>Типові форми роботи:</b> Активне слухання, формування діалогу, нотування необхідної інформації. <b>Кінцевий результат:</b> нотатник основних принципів бізнесу та його процесу для інтеграції до змісту звіту з навчальної практики.	2
3	<b>Тиждень 3. Активність 1.</b> <b>Узагальнення та контроль</b>	
3.1	Обговорення дискусійних питань, повторення матеріалу, робота над типовими помилками. <b>Типові форми роботи:</b> Консультації, дискусія	3
3.2.	Оформлення та підготовка до захисту матеріалів звіту: оформлення матеріалів, індивідуального завдання, підготовка доповіді, узагальнення результатів практики. <b>Типові форми роботи:</b> Консультації, тренінг	3
3.3	Захист звіту з навчальної практики. Підсумкове оцінювання результатів, рефлексія професійних компетентностей. <b>Типові форми роботи:</b> Захист	3

## ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ТА СТРУКТУРА ЗВІТУ

Навчальна практика складається з двох частин. Перша частина присвячена вивченню особливостей підприємницької діяльності, а також формуванню висновків щодо специфіки їх функціонування з економічної точки зору на основі прослуханого онлайн-курсу. Друга частина навчальної практики передбачає виконання індивідуального завдання, спрямованого на усвідомлення здобувачем вищої освіти можливих напрямів власного професійного розвитку та формування професійного спрямування.

### **Перелік орієнтовних безкоштовних онлайн курсів:**

1. Дія. Бізнес. Від старту до масштабування.
2. Prometheus. Бізнес – гра для підприємців
3. Prometheus. Хто ваш клієнт?
4. Prometheus. Право на бізнес.
5. Prometheus. Бізнес-стратегія.
6. Prometheus. Як побудувати бізнес онлайн.
7. Prometheus. Соціальне підприємство
8. Prometheus. Фінанси для нефінансистів.
9. Edera. Жіночий бізнес
10. Edera. Жінки в бізнесі. Бустер ефект.

### **ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ:**

Формування індивідуального завдання здійснюється за двома кроками:

**Крок 1.** Студент обирає самостійно сферу умовної підприємницької діяльності. Запропонований перелік: виробнича, комерційна, фінансова, інноваційна, посередницька, змішана.

**Крок 2.** Студент рандомно обирає 2 питання які необхідно розкрити з врахуванням обраної сфери бізнесу. Питання належать до двох груп: функції управління та розвиток підприємництва.

### **Запропонований перелік питань першої групи:**

1. Обґрунтуйте вибір сфери бізнесу та сформулюйте управлінські цілі підприємства.
2. Сформууйте місію та бачення бізнесу у вибраній сфері.
3. Визначте ключові управлінські рішення на етапі запуску бізнесу.
4. Охарактеризуйте стиль управління, доцільний для даного виду діяльності.
5. Проаналізуйте фактори зовнішнього та внутрішнього середовища бізнесу.
6. Розробіть короткостроковий та середньостроковий план розвитку бізнесу.
7. Визначте стратегічні цілі підприємства та способи їх досягнення.
8. Сформууйте бізнес-модель підприємства (загальна логіка).
9. Обґрунтуйте вибір організаційно-правової форми бізнесу.

- 10.Визначте потребу у фінансових ресурсах на старті діяльності.
- 11.Запропонуйте організаційну структуру підприємства.
- 12.Визначте основні бізнес-процеси у вибраній сфері.
- 13.Сформууйте систему взаємодії з постачальниками та партнерами.
- 14.Охарактеризуйте кадрову політику підприємства.
- 15.Визначте основні ресурси (матеріальні, трудові, інформаційні).
- 16.Визначте ключові показники ефективності діяльності (KPI).
- 17.Запропонуйте систему контролю якості продукції/послуг.
- 18.Охарактеризуйте систему фінансового контролю.
- 19.Визначте основні ризики бізнесу та шляхи їх мінімізації.
- 20.Запропонуйте систему внутрішнього контролю та звітності.

### **Запропонований перелік питань другої групи:**

- 21.Проаналізуйте ринок у вибраній сфері бізнесу.
- 22.Визначте основних конкурентів та їх характеристики.
- 23.Проведіть порівняльний аналіз конкурентів (сильні/слабкі сторони).
- 24.Оцініть рівень конкуренції на ринку.
- 25.Визначте бар'єри входу на ринок.
- 26.Обґрунтуйте унікальність продукту/послуги.
- 27.Визначте фактори конкурентоспроможності підприємства.
- 28.Запропонуйте стратегію позиціонування на ринку.
- 29.Охарактеризуйте цінову політику підприємства.
- 31.Розробіть стратегію розвитку підприємства.
- 32.Запропонуйте напрями масштабування бізнесу.
- 33.Визначте можливості залучення інвестицій або грантів.
- 34.Охарактеризуйте роль інновацій у розвитку бізнесу.
- 35.Визначте перспективи виходу на нові ринки.
- 36.Охарактеризуйте цільову аудиторію бізнесу.
- 37.Запропонуйте маркетингову стратегію підприємства.
- 38.Визначте канали збуту продукції/послуг.
- 39.Розробіть заходи просування бізнесу.
- 40.Запропонуйте способи підвищення лояльності клієнтів.

### **ВИМОГИ ДО ЗВІТУ**

Після закінчення терміну проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти зобов'язані прозвітувати про виконання програми практики. Формою підсумкової звітності є письмовий звіт з навчальної практики та презентація основних результатів його виконання під час захисту.

Звіт має відображати зміст усіх етапів проходження практики, рівень досягнення поставленої мети, виконання завдань практики, а також сформованість загальних і фахових компетентностей відповідно до освітньо-професійної програми.

Загальний обсяг звіту повинен становити не менше 15 сторінок, включаючи:

- опис пройденого курсу;
- індивідуальне завдання обсягом до 10 сторінок;
- додатки: копія сертифіката проходження онлайн курсу, тощо.

Звіт оформлюється відповідно до вимог офіційного діловодства з дотриманням структурної логіки, чіткої нумерації розділів, таблиць і рисунків. Допускається оформлення звіту в електронній формі з подальшим поданням через електронні освітні платформи або засобами дистанційного навчання.

Обов'язковим структурними елементами звіту є титульна сторінка.

До звіту обов'язково додається скріншот або файл із результатами перевірки на академічну доброчесність (антиплагіат). Допускається використання цитувань і запозичень за умови їх належного оформлення, при цьому частка авторського (оригінального) тексту повинна становити не менше 75 % від загального обсягу роботи.

### **Використання джерел інформації та правила цитування**

Під час підготовки звіту здобувач вищої освіти зобов'язаний використовувати нормативно-правові акти, наукові публікації, навчальні посібники, офіційні матеріали державних органів, фінансових установ, статистичні дані та інші перевірені джерела інформації.

Оформлення посилань і бібліографічних описів здійснюється відповідно до:

- APA Style (American Psychological Association), або
- ДСТУ 8302:2018 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»

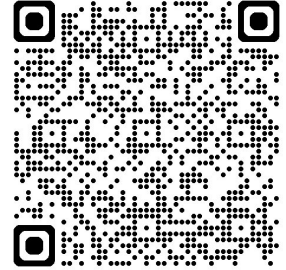
Недотримання вимог щодо академічної доброчесності, некоректне цитування або відсутність посилань на використані джерела є підставою для зниження оцінки або недопуску звіту до захисту.

## ПОЛІТИКА КУРСУ

*Коротко, з покликанням на відповідну нормативну базу УКД, висвітлити питання:<sup>1</sup>*

### **1) щодо системи поточного і підсумкового контролю**

*Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з “Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти”. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).*



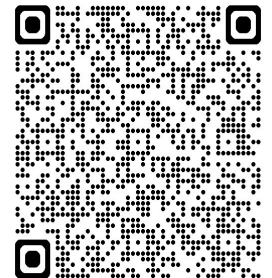
### **2) щодо оскарження результатів контрольних заходів**

*Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).*



### **3) щодо відпрацювання пропущених занять**

*Згідно “Положення про організацію освітнього процесу” здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом/робочою програмою навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав  $\geq 35$  бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).*



### **4) щодо дотримання академічної доброчесності**

*“Положення про академічну доброчесність” закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).*



---

<sup>1</sup> зміст пунктів може редагуватись з огляду на особливості курсу

### **5) щодо використання штучного інтелекту**

“Положення про академічну доброчесність” визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).<sup>2</sup> “Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів” містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



### **б) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації**

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анулюється без права перескладання. Ознайомитись з відповідним документом можна за [посиланням](#). Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.



### **7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти**

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).<sup>3</sup>



<sup>2</sup> визначається політика використання ШІ в навчальній дисципліні - дозволене/заборонене, правила використання

<sup>3</sup> визначається перелік електронних та інших ресурсів та умови перерахування

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

### Контрольні заходи<sup>4</sup>

<i>Вид</i>	<i>Зміст<sup>5</sup></i>	<i>% від загальної оцінки</i>	<i>Бал</i>	
			<i>min</i>	<i>max</i>
Поточні контрольні заходи	всього	60	35	60
Підсумкові контрольні заходи	екзамен	40	25	40
<b>Всього:</b>	-	<b>100</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в “Електронному журналі обліку успішності академічної групи” 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.

Усі пропущені заняття, а також 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 перездачі. Відпрацьоване лекційне заняття в електронному журналі позначається літерою «в».<sup>6</sup>

До підсумкового контролю допускаються студенти які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24

<sup>4</sup> зміст редагується залежно від наповнення дисципліни

<sup>5</sup> у випадку наявності видів роботи, які оцінюються окремо (проект, завдання тощо) прописується в окремому рядку; за відсутності - одним рядком визначається вся сукупність аудиторної роботи (опитування, поточні контрольні тощо) та визначається стандартне значення балів (35/60)

<sup>6</sup> можна вказати теми чи завдання, які є обов'язковими до виконання, а також особисті підходи до оцінювання рівня знань здобувачів під час аудиторної роботи

бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно з **Шкалою оцінювання знань за ЄКТС**) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

**Шкала оцінювання знань за ЄКТС\*:**

<b>Оцінка за національною шкалою</b>	<b>Рівень досягнень, %</b>	<b>Шкала ECTS</b>
<b>Національна диференційована шкала</b>		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
<b>Національна недиференційована шкала</b>		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

\*Студенти, які не з'явилися на заліки/екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ<sup>7</sup>

### Нормативно правові джерела літератури:

1. Закон України «Про підприємництво»: від 07.02.1991 № 698-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-12>. – (дата звернення: 07.03.2026).
2. Закон України «Про господарські товариства»: від 19.09.1991 № 1576-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12>. – (дата звернення: 07.03.2026).
3. Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»: від 02.03.2015 № 222-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19>. – (дата звернення: 07.03.2026).
4. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність»: від 16.04.1991 № 959-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/959-12>. – (дата звернення: 07.03.2026).
5. Закон України «Про захист економічної конкуренції»: від 11.01.2001 № 2210-III [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14>. – (дата звернення: 07.03.2026).

### Підручники, посібники, навчальна література:

1. Волинчук, Ю. В. *Підприємництво і торгівля: навч. посібник* / Ю. В. Волинчук, О. П. Басюк. — Л., 2019.
2. Тягунова, Н. М. *Підприємництво і бізнес-культура: навч. посібник* / Н. М. Тягунова. — К., 2020.
3. Шевченко, Л. С. *Конкурентоспроможність підприємства: навч. посібник* / Л. С. Шевченко. — Х.: ПП «Ранок», 2018.
4. П'ятницька, Г. Т. *Управління конкурентоспроможністю підприємства: навч. посібник* / Г. Т. П'ятницька, І. П. Бондар. — Дн.: ДНУ, 2021.
5. Цибульська, Е. І. *Оцінка конкурентоспроможності підприємства: підручник* / Е. І. Цибульська. — К.: КНЕУ, 2017.
6. Кобаль, М. І. *Економіка підприємства: підручник* / М. І. Кобаль. — К.: Либідь, 2022.
7. Литвиненко, В. П. *Планування і контроль на підприємстві: навч. посібник* / В. П. Литвиненко. — К., 2019.
8. Черненко, Т. В. *Маркетингові дослідження: навч. посібник* / Т. В. Черненко. — Х.: ХНУ, 2021.
9. Олійник, С. М. *Оцінка бізнесу: навч. посібник* / С. М. Олійник. — Л.: ЛНУ, 2020.
10. Кібік, О. С. *Теорія бізнесу: підручник* / О. С. Кібік. — К.: Центр учбової літератури, 2019.
11. Григор'єва, Н. П. *Стратегічний менеджмент: підручник* / Н. П. Григор'єва. — К.: Знання, 2021.
12. Микитюк, О. В. *Інноваційний розвиток підприємства: навч. посібник* / О. В. Микитюк. — К., 2018.
13. Портер, М. *Конкурентна перевага: як досягати і утримувати успіх на ринку: пер. з англ.* / М. Портер. — К.: Наш Формат, 2016.
14. Ріс, Е. *The Lean Startup: Як створювати успішні підприємства: пер. з англ.* / Е. Ріс. — Л.: Видавництво Старого Лева, 2017.

<sup>7</sup> обов'язково: враховувати вимоги ДСТУ 8302:2015 (відповідно до Наказу № 65, від 4.03. 2016), рекомендації Національного агентства з забезпечення якості вищої освіти, використовувати літературу за останні 5-7 років, наводити власні публікації за змістом навчальної дисципліни.

15. Мартін, Р. *The Design of Business: Стратегія інновацій: пер. з англ.* / Р. Мартін. — К.: КМ-Букс, 2018.
16. Дейбл, В. *You Then Build: Як вирости бізнес через придбання: пер. з англ.* / В. Дейбл. — Л.: Видавництво Старого Лева, 2019.
17. Зук, К. *Beyond the Core: Розширення бізнесу: пер. з англ.* / К. Зук. — К.: Наш Формат, 2018.
18. Peterson, R. *Competitive Business Management: A Global Perspective* / R. Peterson. — N.Y.: McGraw-Hill, 2020.
19. Чевганова, В. Я. *Бізнес-діагностика: навч. посібник* / В. Я. Чевганова. — Полт.: ПНПУ, 2021.
20. Шевченко, Л. С. *Підприємництво: запитання та відповіді: навч. посібник* / Л. С. Шевченко. — Х.: Центр Освітньої Літератури, 2022.

### Електронні інформаційні ресурси:

1. КНУТД. *Електронний архів КНУТД: наукові публікації з управління та конкурентоспроможності бізнесу* [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://er.knutd.edu.ua/handle/123456789/29321>. — (дата звернення: 07.03.2026).
2. *Економіка та суспільство (Online Journal)* [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/6107>. — (дата звернення: 07.03.2026).
3. НЕМК. *Електронна бібліотека освітніх дисциплін: підприємництво* [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://nemk.com.ua/e-library-ep/>. — (дата звернення: 07.03.2026).
4. ELARTU, ТНТУ. *Електронний репозитарій: академічні публікації з менеджменту* [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://elartu.tntu.edu.ua/handle/lib/45500>. — (дата звернення: 07.03.2026).
5. *Конференція «Підприємництво та бізнес-адміністрування: сучасні тренди»* [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://ojs.kname.edu.ua/index.php/area/issue/view/46>. — (дата звернення: 07.03.2026).
6. УЖНАУ. *OUCI: статті з цифрової економіки та бізнес-процесів* [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://ouci.dntb.gov.ua/editions/E1Dyr4nZ/>. — (дата звернення: 07.03.2026).
7. УКМА. *Електронний репозитарій ЕКМАIR: цифровий менеджмент та CRM* [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://ekmair.ukma.edu.ua/collections/1dce9099-0321-4a0b-bf8e-753fef582664>. — (дата звернення: 07.03.2026).
8. ХмНУ. *Електронна бібліотека ELAR: дипломні та наукові роботи з управління підприємством* [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://elar.khmnu.edu.ua/collections/3893b278-1bd3-4f26-a27b-760c383a3662>. — (дата звернення: 07.03.2026).
9. НАН України. *Публікації з ІКТ у бізнесі: електронний ресурс* [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [https://economics.net.ua/files/science/probl\\_innov\\_rozv/2016/t1/tom\\_1\\_1.pdf](https://economics.net.ua/files/science/probl_innov_rozv/2016/t1/tom_1_1.pdf). — (дата звернення: 07.03.2026).
10. JSTOR / Google Scholar. *Електронні журнали з управління та підприємництва* [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://www.jstor.org/>. — (дата звернення: 07.03.2026).
11. SSRN. *Social Science Research Network: дослідження підприємництва та бізнес-стратегій* [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://www.ssrn.com/>. — (дата звернення: 07.03.2026).
12. DOAJ. *Directory of Open Access Journals: журнали з менеджменту та бізнесу* [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://doaj.org/>. — (дата звернення: 07.03.2026).

13. ResearchGate. *Академічна соціальна мережа: статті з підприємництва та управління* [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.researchgate.net/>. – (дата звернення: 07.03.2026).
14. ScienceDirect. *Business, Management & Accounting Journals: наукові статті* [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.sciencedirect.com/>. – (дата звернення: 07.03.2026).
15. Google Books / Scholar. *Електронні фрагменти підручників та наукові статті з бізнес-процесів* [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://scholar.google.com/>. – (дата звернення: 07.03.2026).