

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

Циклова комісія з бізнесу та управління

**ЗАТВЕРДЖУЮ**
Директор Фахового коледжу
ЗВО «Університет Короля Данила»
Володимир ЯСЛИК

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ПЛАНУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬ»

Галузь знань 07 Управління та адміністрування.

Спеціальність 073 Менеджмент.

Освітньо-професійна програма «Менеджмент».

Освітньо-професійний ступінь – *фаховий молодший бакалавр.*

Статус дисципліни – *обов'язкова.*

Мова викладання, навчання та оцінювання – *українська.*

Розробник:

ПОПАДИНЕЦЬ Ірина Романівна – кандидат економічних наук, доцент,
викладач циклової комісії з бізнесу та управління Фахового коледжу ЗВО
«Університет Короля Данила».

**Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії
з бізнесу та управління**

Протокол № 1 від 27 серпня 2025 р.

Голова циклової комісії



Андрій ЦЮЦЯК

Схвалено методичною радою

Фахового коледжу

ЗВО «Університет Короля Данила»

Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.

Голова методичної ради



Олег КЛІЩ

ВСТУП

Мета вивчення дисципліни – формування теоретичних знань і навичок з розроблення та впровадження системи планів та контролю їх реалізації на підприємстві за короткий та довгий період.

Предмет навчальної дисципліни – організаційно-економічний механізм управління підприємством задля використання його виробничого, комерційного, ресурсного, кадрового потенціалу з метою покращення кінцевих економічних результатів діяльності та підвищення прибутковості бізнесу.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати**:

- 1) принципи планування та контролю на підприємстві в сучасних умовах;
- 2) сутність розроблення стратегічного та тактичного плану для діяльності підприємства;
- 3) основні складові етапи формування плану на підприємстві з його змістовими наповненнями та операціями контролю;
- 4) принципи планування та контролю за його реалізацією на підприємстві за його діяльністю та функціями (комерційна, маркетингова, кадрова, виробнича, інноваційна, інвестиційна, тощо);
- 5) визначати ефективні заходи щодо підвищення рентабельності підприємства на основі його систематичному плануванні та контролі діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **уміти**:

- 1) визначати різновиди планів для бізнес діяльності за часом, за типом ділової активності, за функціями підприємництва;
- 2) розробляти плани підприємства враховуючи специфіку їх діяльності (виробнича, комерційна, маркетингова, інноваційна, інвестиційна, кадрова, тощо);
- 3) розробляти план розвитку діяльності підприємства з змістовим наповненням його основних етапів та операцій до здійснення;
- 4) розробляти заходи контролю у відповідність до планування діяльності підприємства;
- 5) наповнювати функцію планування та контролю діяльності підприємства ефективними заходами задля підвищення економічного результату бізнесу;
- 6) визначати систему планів для діяльності підприємства за актуальністю для діяльності та за викликами зовнішнього середовища.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

		Денна форма	Заочна форма
Курс		3	3
Семестр		5	5
Кількість кредитів ECTS (год.)		4 (120 год.)	4 (120 год.)
Аудиторні навчальні заняття, год.	лекції	28	6
	семінарські	28	6
Самостійна робота, год		64	108
Форма підсумкового контролю	екзамен	екзамен	екзамен

СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Пререквізити	Постреквізити
Вступ у спеціальність	
Основи підприємницької діяльності	
Менеджмент	
Маркетинг	
Лідерство та робота в команді	
Економіка підприємства	

ЗАГАЛЬНІ ТА СПЕЦІАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

яких набувають студенти внаслідок вивчення навчальної дисципліни
«Планування та контроль» згідно з освітньо-професійною програмою
«Менеджмент»

Результати навчання	Код та назва компетентності
РН 11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.	ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
	ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
РН 13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.	СК 3. Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності.
	СК 6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників.
	СК 7. Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент).

ПОЛІТИКА КУРСУ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі ЗВО «Університету Короля Данила», студенти зобов'язані виконувати вимоги освітньо-професійної програми, графік освітнього процесу й вимоги навчального плану.

ПОВЕДІНКА В АУДИТОРІЇ

Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися норм і правил внутрішнього розпорядку відповідно до Статуту Університету, Положення про Фаховий коледж і Положення про систему внутрішнього розпорядку.

1. Студент повинен з'являтися на заняття без запізнень. Про початок і закінчення занять інформує розклад, доступний в електронному чи паперовому вигляді.

2. Студенти заходять в аудиторію тільки після того, як її залишать викладач і група, що мали там попереднє заняття.

3. Студенти повинні бути в аудиторії перед початком заняття, приходити раніше викладача.

4. Перед початком заняття студент має вимкнути звук мобільного телефона й інших пристроїв. Таке міжнародне правило етикету стосується не тільки навчального процесу, а й будь-яких офіційних заходів. Користуватися гаджетами під час заняття в цілях, що не пов'язані з навчальним процесом чи порушують його, не дозволяється.

5. В аудиторії слід поводитися виховано, стримано, уважно слухати викладача й бути активним учасником навчального процесу.

6. Потрібно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку коледжу, бути толерантними, доброзичливими й виваженими у спілкуванні зі студентами й викладачами.

7. У разі дистанційної форми навчання присутність студента на практичному занятті передбачає обов'язково ввімкнуту камеру, а також активність та уважність.

ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

На початку вивчення курсу викладач знайомить студентів з основними пунктами Положення про академічну доброчесність, відповідно до якого й здійснюється навчальний процес.

Студент зобов'язаний:

1. Поважати права всіх членів академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила», Фахового коледжу зокрема.

2. Дотримуватися гендерної, расової, етнокультурної, міжконфесійної та політичної толерантності.

3. Не фальшувати, не підробляти документи, що стосуються навчального процесу.

4. Не списувати, не використовувати шпаргалки й інші підказки під час проміжного чи підсумкового контролю.

5. Поводитися гідно, навчатися сумлінно, бути чесним у міжособистісному спілкуванні.

6. Не пропонувати й не надавати членам академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила», Фахового коледжу зокрема, неправомірної вигоди, не займатися протекціонізмом.

ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ		
Відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» усі пропущені заняття, а також отримані негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані в установленний термін.		
ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ (СЕМЕСТРОВОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ)		
Оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» розглядає та вирішує проректор з навчальної роботи на підставі заяви студента або подання директора Фахового коледжу.		
МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ДІАГНОСТИКА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ		
Результати навчання	Методи навчання	Форми та методи оцінювання
Освітній компонент «Планування та контроль»		
РН 11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.	Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення, бесіда). Наочні методи (ілюстрування, мультимедійні методи).	Екзамен. Поточний контроль. Усний контроль. Письмовий контроль. Тестовий контроль.
РН 13 Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.	Практичні методи (вправи, практичні роботи). Творчі (дослідження студентів). Метод самостійної роботи. Робота під керівництвом викладача. Інтерактивні методи (дискусія, мозковий штурм).	

ДІАГНОСТИКА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти 3 курсу за освітньо-професійною програмою «Менеджмент» 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.

Видами діагностики та контролю знань з навчальної дисципліни є *поточний контроль, підсумковий контроль, оцінювання самостійної роботи, самоконтроль*.

Поточний контроль (в т. ч. контроль самостійної роботи та форми самоконтролю) – усне опитування та виконання письмових завдань (тестів), виступи, презентації на практичних заняттях. Оцінювання здійснюється за національною чотирибальною шкалою – «2»; «3»; «4»; «5».

Фіксація поточного контролю здійснюється в «Електронному журналі обліку успішності академічної групи» на підставі чотирибальної шкали. У разі відсутності здобувача освіти на занятті виставляється «н». За результатами поточного контролю у Журналі автоматично обчислюється підсумкова оцінка та здійснюється підрахунок пропущених занять. Усереднена оцінка переводиться в 60-бальну шкалу згідно нижченаведеної таблиці.

Здобувачі освіти повинні мати оцінки з не менше 50 % аудиторних занять.

Оцінювання самостійної роботи, яка передбачена в тематичному плані навчальної дисципліни разом з аудиторною роботою, здійснюється під час проведення практичних занять (поточний контроль). Поточний контроль самостійної роботи передбачає усну відповідь, захист практичних робіт, вирішення 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 здобувач освіти 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.

Підсумковий контроль проводиться для встановлення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання з навчальної дисципліни «Планування та контроль», після завершення вивчення дисципліни.

До підсумкового контролю допускаються здобувачі освіти, які за результатами поточного контролю отримали 35 балів і більше. Усі здобувачі освіти, 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.

Підсумковий контроль знань проводиться у формі екзамену, завданням якого є перевірка розуміння здобувачем освіти програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. Усі здобувачі освіти зобов'язані до екзамену відпрацювати всі пропущені практичні заняття.

За результатами підсумкового контролю здобувач освіти може отримати 40 балів. Здобувачі освіти, які під час підсумкового контролю отримали 25 балів 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.

Здобувачі освіти можуть підвищувати свій рейтинг під час екзаменаційної сесії через одноразову повторну перездачу, попередньо подавши заяву адміністрації коледжу не пізніше одного робочого дня після сесії.

Одержаний при підвищенні рейтингу результат буде остаточною при виставленні підсумкового контролю.

Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамену без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

Самоконтроль передбачений у формі питань для самоконтролю, які розміщено на сторінці навчальної дисципліни «Менеджмент» в Системі дистанційної освіти та виконанні практичних завдань, виконуючи які здобувачі фахової передвищої освіти мають можливість самостійно перевірити правильність виконання та проаналізувати неправильні результати.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
(за 4-бальною шкалою)

<i>Шкала в балах</i>	<i>Оцінка шкали ECTS</i>	<i>Національна шкала</i>
90-100 балів	A	5 («відмінно»)
83-89 балів	B	4 («дуже добре»)
75-82 бали	C	4 («добре»)
67-74 бали	D	3 («задовільно»)
60-66 балів	E	3 («достатньо»)
35-59 балів	FX	2 («незадовільно»)
0-34 бали	F	2 («неприйнятно»)

При цьому, оцінки повинні відповідати таким критеріям:

«відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв матеріал навчальної дисципліни, глибоко й всебічно знає її зміст, основні положення рекомендованої літератури, вільно володіє теорією розроблення системи планів, їх наповнення і контроль за їх реалізацією та практичними навичками з формування стратегічних та тактичних економічних планів підприємства, демонструє логічне мислення, високий рівень творчого підходу, пропонує оригінальні ідеї та застосовує знання у вирішенні ситуаційних завдань.

«дуже добре» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал щодо розроблення системи планів на підприємстві, методи контролю за їх реалізацією та практичні навички щодо формування стратегічних та тактичних планів підприємства, активно бере участь в обговореннях, ділиться ідеями, більшість завдань виконує вчасно, допускаючи лише незначні недоліки.

«добре» – здобувач освіти володіє навчальним матеріалом і практичними інструментами, висловлює власні міркування щодо розроблення і реалізації планів підприємства, контроль їх виконання та орієнтується щодо побудови стратегічних та тактичних планів підприємства, проте допускає неточності у логіці викладу чи аналізі практичного матеріалу.

«задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичні питання з формування системи планів підприємства та контроль їх здійснення, але відповідає непереконливо, плутає поняття, а додаткові питання викликають невпевненість або виявляють відсутність стабільних знань.

«достатньо» – здобувач освіти володіє теоретичним та практичним матеріалом з формування системи планів та їх контроль здійснення на елементарному рівні, відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища й пов'язувати їх із майбутньою діяльністю.

«незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає визначень і майже не орієнтується в рекомендованій літературі.

«неприйнятно» – здобувач освіти взагалі не орієнтується в навчальному матеріалі, а практичні навички з наповненням системи планів та їх контроль реалізації на підприємстві не сформовані.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Планування та контроль»

1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Сутність планування та особливості його здійснення на підприємстві

1. Сутність планування
2. Система планів підприємства
3. Принципи і методи планування
4. Значення планування для підприємства

Тема 2. Контроль як функція менеджменту

1. Поняття і зміст контролю
2. Види контролю
3. Процес контролю та його етапи
4. Забезпечення ефективності контролю

Тема 3. Стратегічне та тактичне планування на підприємстві

1. Зміст, мета і завдання часового планування
2. Етапи стратегічного планування
3. Етапи тактичного планування
4. Методи стратегічного та тактичного планування
5. Стратегічний та тактичний контроль діяльності підприємства

Тема 4. Маркетингове планування на підприємстві

1. Зміст, мета і завдання маркетингового планування
2. Аналіз ринкового середовища
3. Планування асортименту, конкурентоспроможності і ціни товару
4. Планування обсягу продажів та заходів зі стимулювання збуту
5. Маркетинговий контроль

Тема 5. Планування виробництва продукції та виробничої інфраструктури

1. Зміст і завдання планування виробничої програми
2. Методика розроблення виробничої програми
3. Планування виробничої інфраструктури
4. Контроль організації виробництва та виробничої інфраструктури

Тема 6. Планування персоналу та оплати праці

1. Зміст, завдання і технологія планування потреби в персоналі
2. Планування продуктивності праці
3. Планування чисельності персоналу
4. Планування фонду оплати праці

Тема 7. Планування інноваційно-інвестиційної діяльності підприємства

1. Інноваційна діяльність підприємства як об'єкт планування
2. Планування інвестицій на підприємстві
3. Оцінка ефективності інвестицій
4. Контроль оновлення продукції

Тема 8. Планування матеріально-технічного забезпечення виробництва

1. Зміст планування матеріально-технічного забезпечення
2. Методика планування потреби в матеріально-технічних ресурсах
3. Планування закупівлі матеріально-технічних ресурсів

Тема 9. Оперативно-календарне планування і контроль на підприємстві

1. Зміст і завдання оперативно-календарного планування
2. Планування виробничої програми підрозділів. Системи оперативного планування
3. Особливості оперативно-календарного планування на підприємствах різних типів виробництва
4. Контроль виконання планових завдань

Тема 10. Планування витрат підприємства

1. Зміст, мета і завдання планування витрат
2. Процедури планування собівартості продукції і витрат виробництва
3. Планування собівартості окремих виробів

Тема 11. Фінансове планування і контроль на підприємстві

1. Зміст, мета і завдання фінансового планування
2. Методика розроблення фінансового плану підприємства
3. Обґрунтування окремих складових фінансового плану
4. Фінансовий контроль

Тема 12. Планування розвитку підприємства.

1. Сутність планування технічного та організаційного розвитку.
2. Оцінка технічного рівня розвитку підприємства.
3. Планування на підприємстві в умовах економічної нестабільності
4. Специфіка контролю реалізації планів розвитку підприємства

Тема 13. Планування охорони навколишнього середовища на підприємстві

1. Загальна характеристика та структура плану охорони навколишнього середовища
2. Планування охорони та раціонального використання природних ресурсів
3. Планування використання альтернативних джерел енергії
4. Контроль реалізації проєктів щодо охорони навколишнього середовища

Тема 14. Бізнес-планування

1. Сутність бізнес-планування та призначення бізнес-плану
2. Зміст і характеристика основних розділів бізнес-плану
3. Реалізація бізнес-плану.

2.ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН									
№	Назва теми	Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		всього	лекції	практичні заняття	самостійна робота	всього	лекції	практичні заняття	самостійна робота
1	Сутність планування та особливості його здійснення на підприємстві	8	2	2	4	42	2	2	6
2	Контроль як функція менеджменту	8	2	2	4				8
3	Стратегічне та тактичне планування на підприємстві	8	2	2	4				8
4	Маркетингове планування на підприємстві	8	2	2	4				8
5	Планування виробництва продукції та виробничої інфраструктури	10	2	2	6				8
6	Планування персоналу та оплати праці	8	2	2	4	44	2	2	8
7	Планування інноваційно-інвестиційної діяльності підприємства	8	2	2	4				8
8	Планування матеріально-технічного забезпечення виробництва	10	2	2	6				8
9	Оперативно-календарне планування і контроль на підприємстві	10	2	2	6				8
10	Планування витрат підприємства	8	2	2	4				8
11	Фінансове планування і контроль на підприємстві	8	2	2	4	34	2	2	6
12	Планування розвитку підприємства.	8	2	2	4				8
13	Планування охорони навколишнього середовища на підприємстві	8	2	2	4				8
14	Бізнес-планування	10	2	2	6				8
	Всього годин на вивчення дисципліни	120	28	28	64	120	6	6	108

3.ПЛАН ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Теми лекцій	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
Лекція 1	Сутність планування та особливості його здійснення на підприємстві	2	2
Лекція 2	Контроль як функція менеджменту	2	
Лекція 3	Стратегічне та тактичне планування на підприємстві	2	
Лекція 4	Маркетингове планування на підприємстві	2	
Лекції 5	Планування виробництва продукції та виробничої інфраструктури	2	
Лекція 6	Планування персоналу та оплати праці	2	2
Лекція 7	Планування інноваційно-інвестиційної діяльності підприємства	2	
Лекція 8	Планування матеріально-технічного забезпечення виробництва	2	
Лекція 9	Оперативно-календарне планування і контроль на підприємстві	2	
Лекція 10	Планування витрат підприємства	2	
Лекція 11	Фінансове планування і контроль на підприємстві	2	2
Лекція 12	Планування розвитку підприємства.	2	
Лекція 13	Планування охорони навколишнього середовища на підприємстві	2	
Лекція 14	Бізнес-планування	2	
	Всього лекційних занять	28	6

4.ПЛАН СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Тема заняття	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
15	Сутність планування на підприємстві	2	2
16	Контроль на підприємстві як основна функція менеджменту	2	
17	Стратегічне та тактичне планування на підприємстві	2	
18	Маркетингове планування на підприємстві	2	

19	Планування виробництва продукції та виробничої інфраструктури	2	
20	Планування персоналу та оплати праці	2	2
21	Планування інноваційно-інвестиційної діяльності підприємства	2	
22	Планування матеріально-технічного забезпечення виробництва	2	
23	Оперативно-календарне планування і контроль на підприємстві	2	
24	Планування витрат підприємства	2	
25	Фінансове планування і контроль на підприємстві	2	2
26	Планування розвитку підприємства	2	
27	Планування охорони навколишнього середовища на підприємстві	2	
28	Бізнес-планування на підприємстві	2	
	Всього семінарських занять	28	6

САМОСТІЙНА РОБОТА

Назва теми	Зміст завдання для самостійної роботи	Кількість годин		Рекомендовані джерела інформації
		денна форма	заочна форма	
Тема 1. Сутність планування та особливості його здійснення на підприємстві	Опрацювати питання: 1. Значення планування для діяльності підприємства 2. Основна система планів підприємства 3. Принципи планування на підприємстві	4	6	1, 3, 4, 8, 9
Тема 2. Контроль як функція менеджменту	Опрацювати питання: 1. Зміст контролю на підприємстві. 2. Класифікація контролю на підприємстві 3. Сутність процесу контролю 4. Підвищення ефективності контролю	4	8	2, 3, 4, 5, 8
Тема 3. Стратегічне та тактичне планування на підприємстві	Опрацювати питання: 1. Принципи часового планування 2. Значення операцій стратегічного планування 3. Значення операції тактичного планування 4. Доцільність стратегічного та тактичного планування на підприємстві 5. Принципи стратегічного та тактичного контролю діяльності підприємства.	4	8	1, 2, 3, 4, 5,
Тема 4. Маркетингове планування на підприємстві	Опрацювати питання: 1. Завдання маркетингового планування 2. Методи аналізу ринкового середовища 3. Основні принципи планування конкурентоспроможності підприємства 4. Методи планування обсягу продажів 5. Значення маркетингового контролю	4	8	1, 3, 5, 8, 9

Тема 5. Планування виробництва продукції та виробничої інфраструктури	Опрацювати питання: 1. Зміст планування виробничої програми 2. Сутність виробничої програми підприємства 3. Значення планування виробничої інфраструктури 4. Методи контролю організації виробництва та її виробничої інфраструктури	6	8	2, 3, 5, 8, 9
Тема 6. Планування персоналу та оплати праці	Опрацювати питання: 1.Зміст планування потреби в персоналі 2. Розрахунок продуктивності праці на підприємстві 3. Значення планування чисельності персоналу 4. Сутність фонду оплати праці на підприємстві	4	8	2, 4, 5,7, 9
Тема 7. Планування інноваційно-інвестиційної діяльності підприємства	Опрацювати питання: 1. Суть інноваційної діяльності в межах підприємства; 2. Сутність та різновиди інвестицій на підприємстві 3. Суть ефективності інвестицій 4. Значення контролю інноваційно-інвестиційної діяльності	4	8	1, 3, 5, 8, 9
Тема 8. Планування матеріально-технічного забезпечення виробництва	Опрацювати питання: 1. Суть планування матеріально-технічного забезпечення 2. Методика планування матеріально-технічного забезпечення підприємства 3. Різновиди підходів планування закупівлі матеріально-технічних ресурсів	6	8	1, 2, 3, 5, 8,
Тема 9. Оперативно-календарне планування і контроль на підприємстві	Опрацювати питання: 1. Завдання оперативно-календарного планування на підприємстві 2. Сутність системи оперативного планування 3. Різновиди оперативно-календарного планування на підприємстві	6	8	1, 2, 3, 7, 8.

Тема 10. Планування витрат підприємства	Опрацювати питання: 1. Завдання планування витрат 2. Принципи планування собівартості продукції і витрат виробництва 3. Розрахунки собівартості окремих виробів на підприємстві.	4	8	2, 3, 4,7,8
Тема 11. Фінансове планування і контроль на підприємстві	Опрацювати питання: 1. Мета фінансового планування 2. Значення розроблення фінансового плану підприємства 3. Наповнення основних складових фінансового плану 4. Способи здійснення фінансового контролю.	4	6	1,3, 5,7,9
Тема 12. Планування розвитку підприємства	Опрацювати питання: 1. Сутність планування розвитку підприємства. 2. Оцінка можливостей розвитку підприємства. 3. Значення планування на підприємстві в умовах економічної нестабільності 4. Суть контролю реалізації планів розвитку підприємства	4	8	2,4, 6,7,8
Тема 13. Планування охорони навколишнього середовища на підприємстві	Опрацювати питання: 1. Сутність плану охорони навколишнього середовища на підприємстві 2. Значення планування раціонального використання природних ресурсів 3. Значення планування використання альтернативних джерел енергії 4. Суть контролю реалізації проектів охорони навколишнього середовища на підприємстві	4	8	1,2, 4,5,7
Тема 14. Бізнес-планування	Опрацювати питання: 1. Призначення бізнес-плану 2. Суть основних розділів бізнес-плану 3. Особливості реалізації бізнес-плану	6	8	2,3, 4,7,8
Всього годин самостійної роботи		64	108	

ПРОГРАМОВІ ВИМОГИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ
--

1. Що таке планування і яка його роль у діяльності підприємства?
2. Які основні принципи планування на підприємстві?
3. У чому полягає взаємозв'язок планування і управління виробничими процесами?
4. Які фактори впливають на точність планування?
5. Як організаційна структура підприємства впливає на процес планування?
6. Що таке контроль і яку функцію він виконує в менеджменті?
7. Які основні етапи контролю на підприємстві?
8. В чому полягає відмінність внутрішнього та зовнішнього контролю?
9. Які методи контролю ефективності використання ресурсів існують?
10. Як контроль забезпечує досягнення цілей підприємства?
11. Що таке стратегічне планування і які його основні характеристики?
12. В чому відмінність стратегічного та тактичного планування?
13. Які часові горизонти зазвичай використовуються при стратегічному плануванні?
14. Яка роль аналізу зовнішнього і внутрішнього середовища при стратегічному плануванні?
15. Як тактичне планування забезпечує реалізацію стратегічних цілей?
16. Що таке маркетингове планування і які його цілі?
17. Як визначаються цільові сегменти ринку?
18. Що таке прогнозування попиту і як воно використовується?
19. Які основні етапи розробки маркетингового плану?
20. Як оцінюється ефективність маркетингових заходів?
21. Що таке виробнича програма підприємства?
22. Як визначаються обсяги виробництва продукції?
23. Що таке план потужності підприємства?
24. Як планується розвиток виробничої інфраструктури?
25. В чому суть календарного планування виробничих операцій?
26. Як визначається потреба в персоналі підприємства?
27. Що таке нормування праці і як воно використовується в плануванні?
28. Як планується навчання та підвищення кваліфікації персоналу?
29. Як плануються витрати на оплату праці?
30. Як контролюється ефективність використання трудових ресурсів?
31. Що таке інноваційна діяльність підприємства і як вона планується?
32. Які етапи планування інвестиційного проекту?
33. Як визначають пріоритети інвестиційних проектів?
34. Як оцінюється ефективність інвестицій?
35. Як здійснюється контроль за виконанням інноваційних проектів?
36. Що таке матеріально-технічне забезпечення і як його планують?
37. Як визначають потребу в сировині та матеріалах?
38. Які методи обліку запасів використовуються при плануванні?
39. Як оптимізується рух матеріалів у виробничому процесі?
40. Як контролюється своєчасність постачання матеріалів?
41. Що таке оперативне календарне планування?

42. Як складаються графіки виконання робіт?
43. Які показники використовуються для контролю виконання календарного плану?
44. Як враховуються відхилення від плану у оперативному плануванні?
45. В чому роль керівника у забезпеченні безперервності виробничого процесу?
46. Що таке планування витрат і які його основні завдання?
47. Як класифікуються витрати підприємства?
48. Як плануються постійні та змінні витрати?
49. Які методи контролю витрат використовуються?
50. Як забезпечується економія ресурсів під час планування витрат?
51. Що таке фінансове планування і які його цілі?
52. Як складається бюджет підприємства?
53. Як контролюється грошовий потік?
54. Які показники фінансового стану підприємства використовуються при контролі?
55. Як оцінюється ефективність використання фінансових ресурсів?
56. Що таке стратегічне планування розвитку підприємства?
57. Які фактори визначають напрями розвитку підприємства?
58. Як визначаються цілі та завдання розвитку підприємства?
59. Які ресурси необхідні для реалізації плану розвитку?
60. Як контролюється виконання плану розвитку підприємства?
61. Що таке екологічне планування на підприємстві?
62. Як визначаються основні напрямки охорони навколишнього середовища?
63. Які нормативи використовуються для планування екологічних заходів?
64. Як контролюється виконання заходів щодо зменшення негативного впливу на довкілля?
65. Які показники ефективності екологічного планування застосовуються?
66. Що таке бізнес-план і які його основні компоненти?
67. Як визначають цільовий ринок та конкурентні переваги у бізнес-плані?
68. Як розраховується фінансова ефективність проекту у бізнес-плані?
69. Які ризики враховуються під час розробки бізнес-плану?
70. Як здійснюється контроль за реалізацією бізнес-плану?

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. **Макалюк І. В.** *Планування і контроль на підприємстві: конспект лекцій* / І. В. Макалюк. – Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. – 184 с.
2. **Березівський П. С., Михалюк Н. І., Левківська О. В.** *Планування діяльності підприємств* / П. С. Березівський, Н. І. Михалюк, О. В. Левківська. – Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. – 256 с.
3. **Шевченко Т. В.** *Планування та контроль на підприємстві* / Т. В. Шевченко. – Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 220 с.
4. **Ковальчук О. В.** *Планування та контроль на підприємстві: теоретичні та практичні аспекти* / О. В. Ковальчук. – Львів: ЛНУ ім. І. Франка, 2024. – 240 с.
5. **Гончарук І. М.** *Планування та контроль на підприємстві: методологія та практика* / І. М. Гончарук. – Київ: КНЕУ, 2025. – 260 с.

Додаткова література

6. **Іванова В. В.** *Планування і контроль на підприємстві* / В. В. Іванова. – Суми: Університетська книга, 2025. – 443 с. ISBN 978-966-680-568-6 [Електронний ресурс] – URL: <https://book.sumy.ua/planuvannya-i-kontrol-na-pidpriemstvi/>
7. **Михалюк Н. І.** *Планування діяльності підприємств* / Н. І. Михалюк. – Київ: Новий світ-2000, 2025. – 620 с. ISBN 978-966-418-283-3 [Електронний ресурс] – URL: <https://mybook.biz.ua/ua/osnovi-pidpriemnickoi-diyalnosti/planuvannya-diyalnosti-pidpriemstv-navchalniy-posibnik/>
8. **Данилюк М. О.** *Планування і контроль на підприємстві* / М. О. Данилюк. – Львів: Магнолія 2006, 2025. – 531 с. ISBN 978-966-2025-44-6 [Електронний ресурс] – URL: <https://newlibrary.snau.edu.ua/bib/101773>

Електронні інформаційні ресурси

Інформаційною базою вивчення навчальної дисципліни «Планування та контроль» є:

- 1) законодавчі акти, нормативні документи, інструктивні, методичні матеріали й рекомендації міністерств, відомств;
- 2) матеріали науково-практичних конференцій;
- 3) підручники та навчальні посібники на електронних носіях;
- 6) професійні видання України;
- 6) Інтернет-ресурси, зокрема:
 - законодавство України – <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>;
 - Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського – <http://www.nbuv.gov.ua>;
 - Національна Парламентська бібліотека України – <http://www.nplu.kiev.ua>.

- Національний репозитарій академічних текстів - <https://nrat.ukrintei.ua>
- Міжнародна відкрита бібліотека: Directory of Open Access Books (DOAB) - <https://www.doabooks.org>