

| | |
|--|---|
| Дисципліна | Організація діяльності с.-г. підприємства |
| Рівень ВО | Перший (бакалаврський) |
| Мова викладання | Українська |
| Вимоги до початку вивчення | Ефективність засвоєння змісту дисципліни «Організація діяльності с.-г. підприємства» значно підвищиться, якщо здобувач вищої освіти попередньо опанував матеріал таких дисциплін як: «Теорія економічного аналізу», «Система технологій в галузі рослинництва», «Система технологій в галузі тваринництва», «Основи економічної науки», «Система технологій в галузі механізації та електрифікації с.-г.». |
| Що буде вивчатися | Сільськогосподарські підприємства (об'єднання) - основна виробнича ланка агропромислового комплексу. Розвиток виробництва на сільськогосподарських підприємствах та в об'єднаннях у сучасних умовах. Система ведення господарства. Види підприємств і об'єднань, їх організаційно-економічні основи. Організаційно-економічні основи селянських і фермерських господарств. Спеціалізація і кооперація сільськогосподарських підприємств. Розміри сільськогосподарських підприємств та їх підрозділів. Організація нормування та оплати праці в сільськогосподарських підприємствах. Засоби виробництва сільськогосподарських підприємств, організація раціонального їх використання. Організація використання трудових ресурсів в аграрних формуваннях. Земля – основа матеріального виробництва в сільському господарстві. Планування виробництва в сільськогосподарських підприємствах. Організація галузей рослинництва і кормовиробництва. Організація галузей тваринництва. Організація матеріально-технічного забезпечення аграрного виробництва. Організація зберігання, переробки і реалізації продукції сільськогосподарських підприємств. |
| Чому це цікаво/треба вивчати | Вивчення дисципліни дає можливість набуття навичок самостійної роботи в АПК, формування системи знань і умінь з ефективної організації сільськогосподарського виробництва в умовах багатокладної економіки і розвитку ринкових відносин, а також з організаційно-економічних, правових і соціальних основ діяльності сільськогосподарських підприємств, різних організаційно-правових форм господарювання, внутрішньогосподарських виробничих і економічних відносин. |
| Чому можна навчитися/результати навчання (ПРН) | 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства; 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування; 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування; 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування; 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень; 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу; 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити |

| | |
|---|---|
| | <p>висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції; 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування; 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку; 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов; 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності; 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p> |
| <p>Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)</p> | <p>Згідно з вимогами освітньої програми студенти мають здобути компетентності:</p> <p>ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями; ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні; ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя; ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним; ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації; ЗК6. Здатність працювати в команді; ЗК7. Здатність планувати та управляти часом; ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми; ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою; ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії; ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>спеціальні</p> <p>СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів; СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів; СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки; СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ; СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу; СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій;</p> |

| | |
|---------------------------|--|
| | <p>СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;</p> <p>СК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;</p> <p>СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології;</p> <p>СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування;</p> <p>СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> |
| Інформаційне забезпечення | Робоча програма навчальної дисципліни, конспекти лекцій, навчальні посібники, підручники, навчально-методичні посібники, електронні підручники і посібники, методичні вказівки (рекомендації) до проведення практичних (семінарських) занять та самостійної роботи студентів, довідниково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми), інтерактивні елементи, онлайн консультування. |
| Форма проведення занять | лекційні, практичні та семінарські заняття, самостійна робота |
| Семестровий контроль | Залік |