|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  **ГОРОХІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ**  **ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО**  **АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ** | | |
| СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  **ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА** | | |
| Галузь знань | | **07 Управління та адміністрування** |
| Шифр та назва спеціальності | | **071**  «**Облік і оподаткування»** |
| Освітньо-професійна програма | | **Облік і оподаткування** |
| Освітній ступінь | | **фаховий молодший бакалавр** |
| Викладач | **Воляник Оксана Михайлівна** | |
| H:\Мамуська_Портфоліо\мамуська.jpg | Посада | **Викладач-методист, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії** |
| Контактна інформація викладача | Е-mail **vom75@ukr.net** |
| Робоче місце | **Аудиторія 35, кабінет економіки, організації, планування та стандартизації с.-г. виробництва** |
| Консультації | дистанційні; за домовленістю з ініціативи здобувача; за розкладом |
| Статус дисципліни | | ***Вибіркова дисципліна вільного вибору студента*** |
| Форма навчання | | **денна** |
| Час та місце проведення: курс, семестр | | **3 курс, 5 семестр; відповідно до розкладу** |
| Тривалість курсу, кількість кредитів | | **3 кредитів ЄКТС/90 годин** |
| Розподіл за видами занять та годинами навчання | | аудиторні заняття – 42 годин (лекції – 20 годин, практичні заняття - 22 годин), самостійна робота – 48 годин |
| Форма контролю | | **Залік** |
| Мова викладання | | **українська** |
| Сторінка дисципліни в Інтернеті  Дистанційний курс | | Розроблений електронний курс та розміщений на платформі Moodle<http://gklnau.org.ua/moodle/course/view.php?id=60> |
| Сторінка курсу на платформі Мoodle  (персональна навчальна система) | | робоча програма, курс лекцій, практичні роботи, презентації курсу, навчальні відеофільми, тестовий контроль, перелік питань для підсумкового контролю, компетентності, програмні результати навчання |

**Опис навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мета вивчення навчальної дисципліни** | | | Метою викладання навчальної дисципліни «Планування та організація діяльності підприємства» є формування знань і практичних навичок з методики планування, раціональної організації та підвищення ефективності виробничої діяльності підприємств | |
| **Завдання дисципліни** | | | Основними завданнями вивчення дисципліни «Планування та організація діяльності підприємства» є досягнення високих темпів розвитку, вдосконалення ведення галузей сільського господарства для забезпечення необхідного обсягу виробництва певних видів продукції при мінімальних затратах праці і коштів та максимальній прибутковості сільськогосподарських підприємств | |
| **Пререквізити курсу** | | | Економіка, Економічна теорія, Статистика, Менеджмент, Оподаткування підприємств, Підприємництво та бізнес-культура | |
| **Постреквізити курсу** | | | Економічний аналіз, Фінанси підприємства | |
| **Компетентності, розвиток яких забезпечує навчальна дисципліна** | | | **Інтегральна компетентність.** Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері обліку та оподаткування або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів економічних наук, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.  **Загальні компетентності**.  ЗК 2. 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.  ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.  ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.  ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.  ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.  ЗК 8. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.  **Спеціальні компетентності.**  СК 2. Здатність використовувати математичний інструментарій для розв’язання прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку і оподаткування.  СК 5. Здатність оцінювати результати господарської діяльності підприємств на основі знань сучасних методик аналізу.  СК 9. Здатність використовувати знання національних стандартів обліку.  СК 10. Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.  СК 11. Здатність організовувати власну професійну діяльність, застосовувати знання для розв’язання практичних ситуацій, ухвалювати рішення відповідно до законодавства. | |
| **Програмні результати навчання** | | | РН 1. Знати економічні категорії та закони для розуміння зв’язків, що існують між процесами та явищами в різних економічних системах.  РН 2. Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів під час розв’язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств.  РН 3. Визначати сутність об’єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності.  РН 4. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації.  РН 5. Застосовувати математичний інструментарій для розв’язання прикладних завдань у сфері обліку і оподаткування.  РН 6. Використовувати особливості обліку і оподаткування у професійній діяльності та господарській практиці.  РН 7. Характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств.  РН 8. Формувати й аналізувати фінансову, податкову і статистичну звітність для визначення показників забезпеченості підприємства ресурсним потенціалом та його ефективного використання.  РН 9. Дотримуватися вимог податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов’язкових платежів, їх обліку та формування податкової звітності суб’єктів господарювання.  РН 10. Формувати і надавати облікову-аналітичну інформацію для ухвалення управлінських рішень з метою підвищення ефективності бізнесу.  РН 11. Визначати й аналізувати фінансово-економічні показники діяльності підприємства для виявлення резервів раціонального використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.  РН 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп’ютерні технології для розв’язання задач з обробки даних у сфері професійної діяльності.  РН 13. Аналізувати особливості функціонування підприємств для здійснення обліку їх господарської діяльності.  РН 14. Використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського обліку суб’єктів господарювання.  РН 15. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.  РН 16. Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети. | |
| **ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ** | | | | |
| **ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ОСНОВНІ ТЕМИ**  **Тема 1. Організаційні основи виробництва**  1.1. Організаційно-економічні основи ринкових форм господарювання.  1.2. Предмет, методи і зміст курсу.  1.3. Поняття, класифікація та економічна суть системи ведення господарства.  1.4. Установчі документи та реєстрація нових формувань.  **Тема 2. Виробничий процес і організаційні типи виробництва.** **Організація виробничого процесу та його обслуговування у часі та просторі**  2.1. Поняття, характеристика, структура, принципи організації виробничих процесів.  2.2. Класифікація виробничих процесів.  2.3. Організаційні типи виробництва.  2.4. Суспільні форми організації виробництва.  **Тема 3. Методи організації виробництва. Організація потокового та автоматизованого виробництва**  3.1. Характеристика і види методів організації виробництва (потоковий, непотоковий, автоматизований).  3.2. Організація галузі рослинництва.  3.3. Організація галузі тваринництва.  **Тема 4. Організація трудових процесів і робочих місць**  4.1. Загальна характеристика трудових процесів.  4.2. Організація праці та її форми.  4.3. Організація і обслуговування робочих місць.  4.4. Нормування праці.  **Тема 5. Організаційно-виробниче забезпечення конкурентоспроможності продукції.** **Комплексна підготовка виробництва нової продукції**  5.1. Конкурентоспроможність підприємства, показники оцінки конкурентоспроможності.  5.2. Логістика в управлінні якістю аграрної продукції.  5.3. Створення та освоєння нової продукції.  **Тема 6. Сутність і організаційно-методичні основи планування діяльності підприємства**  6.1. Суть, необхідність, принципи та методи планування.  6.2. Система планування та види планів підприємств.  6.3. Особливості стратегічного планування.  6.4. Сутність бізнес-плану, характеристика основних розділів.  **Тема 7. Оперативно-календарне планування та регулювання виробництва.** **Виробнича програма підприємства. Обґрунтування програми виробничою потужністю**  7.1. Суть, завдання та особливості оперативно-календарного планування.  7.2. Значення виробничої програми в тваринництві.  7.3. Значення виробничої програми з рослинництва.  **Тема 8. Планування матеріально-технічного забезпечення діяльності підприємства**  8.1. Суть, особливості та принципи організації матеріально-технічної бази.  8.2. Обгрунтування потреби в засобах виробництва.  8.3. Обгрунтування потреби в різних видах техніки.  8.4. Організація використання вантажного автотранспорту, планування обсягу вантажоперевезень.  **Тема 9. Планування персоналу й оплати праці.** **Планування витрат**  9.1. Кадрова політика підприємства.  9.2. Організація оплати праці.  9.3. Планування фонду оплати праці.  9.4. Методи планування витрат.  9.5. Визначення планової собівартості продукції рослинництва і тваринництва.  **Тема 10. Планування збуту продукції.** **Планування фінансів**  10.1. Планування збуту продукції.  10.2. Цінова політика підприємства.  10.3. Прибуток підприємства, його види.  10.4. Поняття рентабельності. Визначення точки беззбитковості виробництва.  10.5. Економічна суть інвестицій. | | | | |
| **ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ** | | | | |
| **№ з/п** | **Назва теми** | | | **Кількість годин** |
| 1 | Виробничий процес і організаційні типи виробництва. Організація виробничого процесу та його обслуговування у часі та просторі (семінарське заняття) | | | 2 |
| 2 | Методи організації виробництва. Організація потокового та автоматизованого виробництва | | | 2 |
| 3 | Розрахунок норм праці на різних роботах в рослинництві і тваринництві. Визначення чисельності працівників на різних роботах | | | 2 |
| 4 | Організаційно-виробниче забезпечення конкуренто-спроможності продукції. Комплексна підготовка виробництва нової продукції (семінарське заняття) | | | 2 |
| 5 | Складання основних розділів бізнес-плану | | | 2 |
| 6 | Планування урожайності сільськогосподарських культур. розрахунок посівних площ. Визначення потреби в сільськогосподарській продукції.  Розрахунок виходу продукції тваринництва | | | 2 |
| 7 | Розрахунок планової потреби в сільськогосподарській техніці.  Планування обсягу механізованих робіт та вантажоперевезень.  Планування потреби та вартості паливно-мастильних продуктів | | | 2 |
| 8 | Розрахунок акордних розцінок та визначення фонду оплати праці в рослинництві і тваринництві. | | | 2 |
| 9 | Розрахунок витрат на виробництво продукції за різними методами.  Визначення планової собівартості одиниці продукції рослинництва.  Визначення планової собівартості одиниці продукції тваринництва. | | | 2 |
| 10 | Складання плану реалізації продукції. Розрахунок договірної, закупівельної та середньої реалізаційної ціни за одиницю продукції (робіт, послуг). Визначення грошових надходжень від реалізації продукції по каналах та видах продукції | | | 2 |
| 11 | Планування фінансових результатів від реалізації продукції. Визначення прибутку, валового і чистого доходу підприємства. Визначення рівня рентабельності продукції (робіт, послуг). Розрахунок точки беззбитковості у натуральному та грошовому виразі. Побудова графіка беззбитковості | | | 2 |
|  | **Разом** | | | 22 |
| **ЗАВДАННЯ НА САМОСТІЙНЕ ВИВЧЕННЯ** | | | | |
| №  з/п | | | **Назва питання** | | |
| 1 | | | Тема 1. Суть і суспільне значення виробництва. Установчі збори. | | |
| 2 | | | Тема 2. Основні види концентрації виробництва, її рівні. Комбінування виробництва.  Поняття і показники розмірів аграрних підприємств та їх підрозділів. Обґрунтування раціонального поєднання галузей виробництва. | | |
| 3 | | | Тема 3. Організація підсобних підприємств і промислів. Завдання та шляхи розвитку галузей рослинництва і тваринництва. | | |
| 4 | | | Тема 4. Загальна характеристика трудових процесів. Організація і обслуговування робочих місць. Вимоги до організації робочих місць. | | |
| 5 | | | Тема 5. Напрями та рівні конкурентоспроможності підприємства. Логістика в управлінні якістю аграрної продукції. Планування інноваційних технологій. Планування освоєння досягнень науково-технічного прогресу. | | |
| 6 | | | Тема 6. Організація планової роботи на підприємстві. Етика планування, особисті якості плановика. | | |
| 7 | | | Тема 7. Міжцехове та внутрішньоцехове планування. Календарно-планові розрахунки. Організація кормової бази. Методика складання технологічних карт у рослинництві. | | |
| 8 | | | Тема 8. Організація ремонтної бази, технічних оглядів. Планування потреби та використання електроенергії. Витрати на утримання газового господарства та водопостачання. | | |
| 9 | | | Тема 9. Нарахування оплати праці керівників і спеціалістів. Нарахування оплати праці від валового доходу. Внутрігосподарський управлінський контроль витрат. Законодавча база обліку та планування витрат. | | |
| 10 | | | Тема 10. Закон України «Про ціни і ціноутворення». Вимоги до сучасної реклами.  Правове регулювання інвестиційної діяльності. Шляхи удосконалення фінансового планування в умовах реформування фінансового механізму. | | |
| **ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ** | | | | |
| **Форми навчання** | | | Лекції та практичні заняття в аудиторії, самостійна робота поза розкладом, консультації | |
| **Види навчальної діяльності** | | | НД 1. Аудиторна робота:   * мультимедійні презентації; * завдання аналітичного-оглядового характеру; * дискусія; * публічний виступ з доповіддю і презентацією (індивідуальний проєкт); * індивідуальні та групові практичні ситуаційні завдання, * стандартизовані тести.   НД 2. Самостійна робота | |
| **Методи навчання** | | | МН1. Інтерактивні лекції (проблемні лекції, лекції-дискусії, лекції-демонстрації з використанням мультимедійного обладнання, поєднання лекції-бесіди і лекції-візуалізації);  МН2. Практичні заняття (робота у малих групах, навчальні дискусії, мозковий штурм, публічні виступи, презентації, захист результатів виконання групових або індивідуальних завдань, підготовка есе, колоквіум тощо);  МН3. Самостійне навчання (індивідуальна робота, робота в групах).  Лекції надають здобувачам основний теоретичний матеріал. Лекції доповнюються практичними заняттями, що надають здобувачам можливість закріпити навчальний матеріал та застосовувати теоретичні знання щодо реальних ситуацій. Практичні заняття укладено із застосуванням методів практико-орієнтованого навчання, що передбачає актуалізацію теоретичного матеріалу, розв’язування завдань, що мають практичний характер, вимагають аналітичної роботи, уміння влучно висловлювати думки для успішного розв’язання проблем і завдань у професійній діяльності; моделювати спілкування з різними людьми в професійній діяльності; вести дискусії; готувати та проголошувати промови різних типів; оперувати засобами писемної професійної комунікації. Самостійне навчання сприяє підготовці до лекцій, практичних занять, а також до виконання завдань як індивідуально, так і в командах для підготовки повідомлень, презентацій, публічних виступів, що дозволяє формувати уміння розподіляти ресурси для ефективної самоорганізації; використовувати технології планування власного часу, принципи планування. | |
| **Види контролю** | | | Поточний контроль, проміжна та семестрова атестація (екзамен).  Планується проведення поточного контролю під час аудиторних занять, виконання тематичних контрольних робіт (ТКР), контроль якості виконання СРС, підсумкова атестація у формі заліку. | |
| **Система поточного та підсумкового контролю** | | | Поточний контроль: відвідування занять; навчальна робота на практичних заняттях; виконання індивідуальних завдань; самостійна робота з підготовки до занять та виконання домашніх завдань; стандартизовані тести, поточна модульна контрольна робота.  Підсумковий контроль – залік. | |
| **Методи поточного**  **оцінювання** | | | За дисципліною передбачені такі методи поточного оцінювання:   * опитування та усні коментарі викладача за його результатами, детальний аналіз відповідей здобувачів; * настанови викладача в процесі виконання практичних завдань, розв’язання задач, рекомендації до виконання ситуаційних завдань, рефератів; * обговорення та взаємооцінювання здобувачами виконаних практичних завдань, розв’язання задач, роботи в групах, індивідуальних робіт. | |
| **Методи підсумкового оцінювання** | | | Підсумкове оцінювання включає:  1. Підсумковий контроль за навчальною дисципліною, який визначений навчальним планом та освітньою програмою у формі заліку.  2. Проміжний контроль знань здобувачів (оцінювання роботи на лабораторно-практичних заняттях, розв’язання задач, тестування в системі Moodle, індивідуальних робіт тощо). | |
| **Критерії поточного оцінювання** | | | Поточне оцінювання здійснюється за кожним завданням в межах розділів. Оцінюються і завдання, виконувані в аудиторії, і завдання, виконувані під час самостійної роботи. Протягом вивчення дисципліни здійснюється самоконтроль.  Загальні критерії оцінок:  «**відмінно»** – здобувач фахової передвищої освіти виявив всебічні, систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; опрацював основну та додаткову літературу, рекомендовану програмою; проявив творчі здібності у розумінні, логічному, стислому та ясному трактуванні навчального матеріалу; засвоїв взаємозв’язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.  **«добре»** – здобувач фахової передвищої освіти виявив систематичні та глибокі знання вище середнього рівня навчального матеріалу дисципліни; продемонстрував уміння легко виконувати завдання, передбачені програмою; опрацював літературу, рекомендовану програмою; засвоїв взаємозв’язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.  «з**адовільно»** – здобувач фахової передвищої освіти виявив знання навчального матеріалу дисципліни в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; виконав завдання, передбачені програмою; ознайомився з основною літературою, що зазначена у програмі; припустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях на запитання співбесіди, тестування, при виконанні завдань тощо, які може усунути самостійно.  «**незадовільно»** – здобувач фахової передвищої освіти не має знань зі значної частини навчального матеріалу; припускає принципові помилки при виконанні більшості передбачених програмою завдань. | |
| **Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни** | | | **Засоби навчання**  ЗН1. Мультимедіа- та проекційна апаратура.  ЗН2. Комп’ютери, комп’ютерні системи та мережі.  ЗН3. Бібліотечні фонди. | |
| **ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ** | | | | |
| РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРАБазова  1. Господарський кодекс України від 16.01. 2003р. №436-IV <http://zakon4.rada.gov.ua/lavs/show/436-15> 2. Батіг А.І. та ін. Планування та організація діяльності аграрного підприємства: Посібник/За ред. А.І.Батіг. - К.: Аграрна освіта, 2003. – 425с. 3. Галущак М.П., Оксентюк А.О., Гевко І.Б. Організація виробництва у прикладах та задачах: Навчальний посібник. – К.: Кондор, 2018. – 214с. 4. Ільчук М.М., Зрібняк Л.Я. та ін. Організація і планування сільськогосподарського виробництва/За ред. М.М.Ільчука та Л.Я.Зрібняка. Підручник. – Вінниця: Нова книга, 2008. – 455с. 5. Організація виробництва в сільськогосподарських підприємствах. Навчальний посібник./За редакцією П.С.Березівського. – Львів: Українські технології, 2002р. – 448с. 6. Організація і планування виробництва на сільськогосподарських підприємствах/ Л.Я.Зрібняк, М.Г.Полозенко і ін.; За ред. Л.Я.Зрібняка. – К.: Урожай, 1999. – 352с. 7. Організація і планування виробництва: Навчально-методичний посібник/За ред. Малука І.П. – НМЦ, 2008. – 150с. 8. Петрович Й.М., Захарчин Г.М. Організація виробництва: Підручник. – Львів: «Магнолія плюс», 2006. – 400с. 9. Березівський П.С., Михалюк Н.І., Балаш Л.Я. та ін. Планування діяльності підприємств: навч. посіб./ П.С.Березівський, Н.І.Михалюк, Л.Я.Балаш та ін.; за редакцією Н.І.Михалюк. – Львів: «Новий Світ – 2000», 2018 – 620с. 10. П.С.Березівський, Н.І.Михайлюк. Організація, прогнозування та планування агропромислового комплексу: Навчальний посібник/За ред. П.С.Березівського. – 2-ге вид., стереот. – Львів: «Магнолія плюс», 2006. – 443с. 11. Шелюк Л.І. Організація і планування діяльності аграрних формувань: Навч.-метод. Посібник. – Київ: «Аграрна освіта», 2011. – 323с. | | | | |
| Допоміжна 1. Березівський П.С. Організація виробництва в аграрних формуваннях. – К.: Центр навчальної культури, 2005  2. Бізнес-план розвитку сільськогосподарського підприємства: Навч. посібник/ В.І.Дробот, В.П.Мартьянов і ін. – К.: Мета, 2003  3. Дмитрук Б.П. Організація біржової діяльності в агропромисловому комплексі: Навч. посібник. – К.: Либідь, 2001  4. Оплата праці в с.-г. виробництві. О.А.Аврамчук, О.Д.Балан, В.В.Вітвіцький і ін.– К.: Центр «Агропромпраця», 2000 | | | | |

|  |
| --- |
| Інформаційні ресурси |
| 1. <http://www.mon.gov.ua> - Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України. 2. <http://portal.rada.gov.ua> - Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. 3. <http://www.nau.ua> - Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)».   4. Бібліотечно-інформаційні ресурси, [книжковий фонд,](http://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%9A%D0%BD%D0%B8%D0%B6%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9_%D1%84%D0%BE%D0%BD%D0%B4&action=edit&redlink=1) періодика та фонди на [електронних носіях](http://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B9&action=edit&redlink=1) бібліотеки ЛНАУ, наукових, науково-технічних та інших бібліотек України.  5. Електронні інформаційні ресурси мережі Інтернет з переліком сайтів:  <http://www.nbuv.gov.ua/e-Journals/nd/2008-2/08lvioap.pdf> Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. |
| **Доступні інформаційні освітні ресурси закладу освіти** |
| * 1. Офіційний веб-сайт Горохівського коледжу ЛНАУ http:// www.gklnau.at.ua - платформа дистанційного навчання MOODLE Горохівський коледж ЛНАУ/ курс «Планування та організація діяльності аграрних формувань» ЛНАУ <http://gklnau.org.ua/moodle/> <http://gklnau.org.ua/moodle/course/view.php?id=60>   2. Електронна адреса коледжу e-mail: gdst@ukr.net   3. Бібліотека Горохівського коледжу ЛНАУ, вул. Студентська 8, тел.: (03379)21789   4. Сайт методичного кабінету ГК ЛНАУ, електронна бібліотека<https://1784073.site123.me/> |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сторінка курсу на платформі Мoodle**  **(персональна навчальна система)** | Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи, змісту лекційних і лабораторно-практичних занять, переліку питань підсумкового контролю наведено у робочій програмі навчальної дисципліни (<http://gklnau.org.ua/moodle/>  <http://gklnau.org.ua/moodle/course/view.php?id=60>). | |
| ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ | | |
| Курс начальної дисципліни передбачає індивідуальну та групову роботу. Обов'язковість відвідування занять, активна участь в обговоренні питань, попередня підготовка до лекцій і практичних занять. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Якщо здобувач фахової передвищої освіти відсутній з поважної причини, він/вона презентує виконані під час самостійної підготовки завдання на консультації. Під час роботи над індивідуальними завданнями, запланованими проєктами, науково-дослідницькою роботою недопустимо порушення академічної доброчесності. | | |
| **Політика курсу «правила гри» в аудиторний час** | | Курс передбачає роботу в колективі. Викладач ставить запитання, веде діалог з аудиторією для кращого засвоєння теоретичного матеріалу. Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики. |
| **Політика дотримання академічної доброчесності** | | Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо). Списування під час контрольних (модульних) робіт та екзамену заборонено (в тому числі із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час підготовки практичних завдань в процесі заняття. Самостійні роботи у вигляді рефератів, доповідей, презентацій повинні мати коректні текстові посилання на використані інформаційні джерела. |
| **Політика щодо відвідування** | | Відвідування занять є обов’язковим компонентом. За об’єктивних причин навчання може відбуватись індивідуально в дистанційному режимі в он-лайн формі (Moodle) за погодженням із завідувачем відділення і викладачем курсу. |
| **Політика щодо пропусків занять** | | У разі пропуску лекційних занять з неповажної причини студент пише реферат по темі лекції. |
| **Політика щодо виконання завдань пізніше встановленого терміну** | | Політика щодо кінцевих термінів виконання та перескладання завдання, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу викладача, який забезпечує курс за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).  У разі здачі практичної роботи пізніше встановленого терміну (без поважних причин) максимальний бал за неї знижується на 1 бал. |

|  |  |
| --- | --- |
| Силабус навчального дисципліни  «Планування та організація діяльності підприємства»  схвалено на засіданні циклової комісії обліково-економічних дисциплін  Протокол від « \_\_\_\_\_» 2021 року № \_\_\_\_  Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Долінська М.О. | Силабус навчальної дисципліни «Планування та організація діяльності підприємства»  затверджено на засіданні методичної ради  Протокол від «06» вересня 2021 року № 2  Голова методичної ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ­­­­Генсецька О. М. |