

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «РІВНЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

Економічне відділення  
Циклова комісія економічних дисциплін



***ПРОГРАМА ПРАКТИКИ***

***НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА***

(вид практики)

***Організація виробництва***

(назва практики)

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

(шифр і назва напрямку підготовки)

спеціальність 073 Менеджмент

(шифр і назва спеціальності)

освітня програма Менеджмент

(назва)

Програму практики розроблено на основі освітньо-професійної програми «Менеджмент», затвердженої Вченою радою НУБіП України, протокол № 10 від 26 квітня 2023 року.

Розробники:

Моцнюк Віта Юріївна, викладач економічних дисциплін, спеціаліст .

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Програму практики розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії економічних дисциплін

Протокол від 30 серпня 2024 року № 1

Голова циклової комісії економічних дисциплін

30 серпня 2024 року

  
(підпис)

Оксана КОНОНЧУК  
(ініціали та прізвище)

Погоджено методичною радою ВСП «РФК НУБіП України»

Протокол від «27» серпня 2024 року № 1

«27» серпня 2024 року

Голова

  
(підпис)

Людмила БАЛДИЧ  
(ініціали та прізвище)

## *ПАМ'ЯТКА*

викладачам для ведення практики в ВСП «РФК НУБіП України»

1. Ретельно готуватись до проведення практичного заняття і своєчасно давати лаборантам заявки на підготовку інструментів, матеріалів тощо, в плані заняття обов'язково вказувати місце практики, ланки студентів у групі та порядок зміни ланок по об'єктах роботи.
2. Не допускати студентів до занять без спецодягу, щоденників і авторучок.
3. Надавати студентам інструктаж з техніки безпеки при проведенні кожного практичного заняття і реєструвати його у відповідному журналі з особистим підписом кожного студента та викладача.
4. Допомогати студентам складати акти (протоколи), наряди і іншу керівну документацію.
5. Давати студентам домашнє завдання і записувати це в журналах, а студентам пропонувати запис в щоденниках з наступним опитуванням.
6. Щоденно перевіряти щоденники студентів і виставляти оцінки як в щоденник так і в журнал.
7. Акуратно, своєчасно і повно вести записи в журналах та в журналі виконаних заходів.
8. Підсумок і аналіз практичного навчання та оцінювання знань студентів здійснювати на місці практики, а в журнал переносити оцінки, враховуючи стан, грамотність і повноту опису заняття в щоденнику.
9. При відправці людей на автомашинах проводити інструктаж перед виїздом та призначити старших на автомашині з числа студентів.
10. Запис студентами у щоденнику змісту проведеної роботи обов'язково формулюється викладачем, одночасно потрібно реєструвати оформлені на практиці, згідно вимог законодавства, такі документи: акти, протоколи, наряди і іншу керівну документацію.

## 1. Опис навчальної дисципліни

<b>Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень</b>	
Освітній ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	073 Менеджмент
<b>Характеристика навчальної практики</b>	
Вид	Обов'язкова
Загальна кількість годин	45
Кількість кредитів ECTS	1,5
Кількість змістових модулів	1
Мова викладання	Українська
Форма підсумкового контролю	Залік з практики
<b>Показники навчальної практики для денної та заочної форм навчання</b>	
Форма навчання	денна форма навчання
Рік підготовки	2024-2025
Семестр	5
Аудиторні години:	18
Самостійна робота	27

## 2. Мета та завдання практики

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців із спеціальності “Організація виробництва”, ефективною формою професійної підготовки майбутнього спеціаліста і проводиться на оснащених базах навчальних закладів, а також у підприємствах всіх форм власності аграрного сектору економіки.

**Мета практики** - закріплення і поглиблення теоретичних знань та практичних навичок, необхідних під час вирішення виробничих ситуацій, проведення економічних розрахунків діяльності сільськогосподарських підприємств.

Навчальна практика проводиться на основі документів конкретних господарств, методичних рекомендацій з організації виробництва.

Практика проводиться в навчальних кабінетах, де повинен бути набір інструкцій, завдань, нормативних документів. Вихідним матеріалом для проведення навчальної практики є річні фінансові звіти господарств.

**Завдання** практики полягають в формуванні спеціалістів які повинні оволодіти наступними вміннями і навичками: розрахувати основні показники внутрігосподарської програми з рослинництва і тваринництва, вести внутрігосподарські розрахунки витрат виробничих і обслуговуючих підрозділів, складати розрахунково-економічну частину технологічної карти з виробництва сільськогосподарської продукції, розраховувати собівартість продукції, укладати господарські договори, визначити об'єми реалізації продукції, грошових надходжень, госпрозрахункового доходу та їх використання тощо.

### **Сформовані компетентності та очікувані результати навчання:**

Після проходження навчальної практики з дисципліни «Організація виробництва» у здобувачів освіти формуються такі **компетентності**:

#### **Загальні:**

Базові уявлення про соціальні аспекти природокористування, соціально-екологічні проблеми захисту довкілля; правові аспекти охорони навколишнього середовища;

Базові фундаментальні знання з інформаційних технологій;

Здатність до аналізу, синтезу та до застосування знань на практиці;

Здатність здійснювати пошук та аналізувати інформацію з різних джерел;

Здатність до письмової та усної комунікації українською мовою;

Вміння орієнтуватися в базових категоріях, поняттях та законах функціонування суспільного виробництва та особливостях їх прояву в різних типах економічних систем;

Володіння особливостями комунікаційної діяльності, теоретичними аспектами самопрезентації;

Уміння ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях;

Креативність, здатність до системного мислення;

Здатність адаптуватись до нових ситуацій, переоцінювати накопичений досвід, аналізувати свої здібності;

Знання існуючих нормативних документів та правильності їх застосування;

Володіння сучасними комп'ютерно-телекомунікаційними технологіями;

Базові знання з питань охорони праці в галузі: нормативно-технічна документація, права та обов'язки служби на підприємстві, а також показники витрат і ефективності заходів із поліпшення умов та охорони праці на підприємстві;

Уміння розв'язувати поставлені задачі та приймати відповідні рішення;

Уміння працювати як індивідуально, так і в команді;

Потенціал до подальшого навчання;

Відповідальність за якість виконуваної роботи;

Особистісна компетенція до самовдосконалення (здатність учитися, здатність до критики й самокритики, наполегливість у досягненні мети, турбота про якість виконуваної роботи, креативність, здатність до системного мислення).

#### **Фахові:**

Здатність застосовувати знання про сучасні досягнення менеджменту;

Здатність застосовувати принципи енергозбереження у своїй професійній діяльності;

Здатність застосовувати знання законодавства та державних стандартів України;

Здатність організувати роботу відповідно до вимог безпеки життєдіяльності й охорони праці в галузі;

Володіння методами опису, ідентифікації та класифікації об'єктів виробництва;

Здатність підтримувати функціонування систем галузевого менеджменту на підприємствах;  
Здатність аналізувати існуючі процеси виробництва, проектувати сучасні ефективні процеси виробництва з використанням інформаційних технологій;  
Здатність збирати, обробляти та аналізувати інформацію про фактори зовнішнього і внутрішнього середовища організацій;  
Здатність організовувати і контролювати виконання виробничої програми;  
Уміння організовувати матеріально-технічне забезпечення виробничих процесів.

**Програмні результати навчання.**

Вміння вести переговори при працевлаштуванні на роботу, а також правильно укладати цивільний і трудовий договір;  
Самостійно із застосуванням сучасних комп'ютерних технологій аналізувати, узагальнювати, систематизувати і критично оцінювати результати досліджень;  
Базові знання щодо забезпечення охорони праці та техніки безпеки;  
Базові знання щодо розроблення короткострокових та середньострокових планів діяльності підприємств, планування потреби в ресурсах (матеріальних, фінансових, трудових);  
Базові уявлення про застосування інформаційних технологій у роботі підприємств;  
Володіти методами і технологіями організації науково-дослідницької діяльності;  
Застосовувати математичні методи при розв'язуванні практичних задач із використанням обчислювальної техніки і нормативної літератури;  
Застосовувати набуті теоретичні знання для аналізу економічних відносин між людьми у процесі господарської діяльності у різних типах економічних систем;  
Володіти практичними навичками роботи з комп'ютерною технікою та у сфері інформаційних технологій;  
Володіти чинною законодавчо-нормативною базою з питань функціонування підприємств;  
Володіти сучасною діловою українською та іноземними мовами професійного спрямування;  
Вміти організовувати колективну працю з досягнення цілей організації, розподіляти повноваження, створювати та підтримувати організаційну культуру;  
Застосовувати методи контролю та критерії оцінювання результативності діяльності організації;  
Використовувати професійні знання і практичні навички для вирішення практичних завдань;  
Володіти лідерськими навичками.

### **3. Зміст навчальної практики**

#### **1. Організація комплексного використання засобів виробництва сільськогосподарських підприємств**

На основі даних землекористування підприємства та структури посівних площ і спеціалізації визначити потребу в сільськогосподарській техніці: тракторах, сільськогосподарських машинах, комбайнах та транспортних засобах.

Розрахунок потреби оборотних засобів (насіння, добрив, паливно-мастильних та інших матеріалів).

#### **2. Організація оплати праці**

Розрахунок розцінок по оплаті праці за різними системами оплати праці працівників, зайнятих в рослинництві, тваринництві та інших галузях сільськогосподарського виробництва.

#### **3. Організація госпрозрахунку на підприємствах з різними організаційно-правовими формами господарювання**

Складання виробничої програми для приватно-орендного підприємства.  
Визначення орендної плати, госпрозрахункового доходу, його розподіл.  
Визначення структури витрат, розробка шляхів зниження собівартості.

#### **4. Організація виробництва продукції рослинництва**

Складання технологічної карти вирощування і збирання однієї із сільськогосподарських культур.

Оцінка виробничих і економічних показників розвитку галузі.

#### **5. Організація виробництва продукції тваринництва. Планування виробництва кормів**

Складання виробничої програми бізнес-плану (виробничої програми з тваринництва).  
Планування продуктивності тварин, поголів'я, валового виробництва продукції тваринництва (на прикладі конкретного господарства). Складання плану руху поголів'я тварин (свиней, великої рогатої худоби).

Складання кормового плану та кормового балансу.

Оцінка виробничих і економічних показників розвитку підрозділу.

#### **6. Організація переробки і зберігання продукції сільського господарства**

Розрахунок витрат та виходу готової продукції після переробки продукції рослинництва (зерна, картоплі, овочів, технічних культур).

Розрахунок витрат і виходу готової продукції після переробки продукції тваринництва (м'яса, молока).

Розрахунок витрат на зберігання сільськогосподарської продукції.

#### 4. Тематичний план

<b>№ теми</b>	<b>Назва розділу, теми</b>	<b>всього</b>	<b>аудиторні</b>	<b>Самостійне вивчення</b>
1.	<i>Організація комплексного використання засобів виробництва сільськогосподарських підприємств</i>			
2.	<i>Організація оплати праці</i>			
3.	<i>Організація госпрозрахунку на підприємствах з різними організаційно-правовими формами господарювання</i>			
4.	<i>Організація виробництва продукції рослинництва</i>			
5.	<i>Організація виробництва продукції тваринництва. Планування виробництва кормів</i>			
6.	<i>Організація переробки і зберігання продукції сільського господарства</i>			
	<b>Всього</b>	<b>45</b>	<b>18</b>	<b>27</b>



## 5. Календарно – тематичний план навчальної практики

№ заняття	Тижні		Назва розділу, теми і зміст практики	Кількість годин			Місце проведення та об'єкт проведення	Інструменти, матеріал, знаряддя та інше обладнання	Організація робіт: індивідуальна, ланкова, бригадна	Домашнє завдання	Форми контролю
	№	Дата		всього	з них:						
					аудит.	самост.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			<b>Тема 1. Організація комплексного використання засобів виробництва сільськогосподарських підприємств</b>	10	4	2					
1	1		<p>Проведення інструктажу по ТБ. Ознайомлення з програмою практики та методикою проведення роботи. Повідомлення мети та завдання практики.</p> <p>На основі даних землекористування підприємства та структури посівних площ і спеціалізації визначити потребу в сільськогосподарській техніці: тракторах, сільськогосподарських машинах, комбайнах та транспортних засобах.</p>		4		навчальна аудиторія	Інструкційна картка № 1, МК	пояснення, самостійна робота	Засвоїти порядок організації комплексного використання засобів виробництва сільськогосподарських підприємств	оцінювання роботи
			Розрахунок потреби оборотних засобів (насіння, добрив, паливно-мастильних та			2		Методичні вказівки	самостійна робота	оформити звіт	

№ заняття	Тижні		Назва розділу, теми і зміст практики	Кількість годин			Місце проведення та об'єкт проведення	Інструменти, матеріал, знаряддя та інше обладнання	Організація робіт: індивідуальна, ланкова, бригадна	Домашнє завдання	Форми контролю
	№	Дата		всього	з них:						
					аудит.	самот.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			інших матеріалів).								
			<b>Тема 2. Організація оплати праці</b>	6	2	4					
2	1		Розрахунок розцінок по оплаті праці за різними системами оплати праці працівників, зайнятих в рослинництві, тваринництві та інших галузях сільськогосподарського виробництва.		2		навчальна аудиторія	Інструкційна картка №2, МК	пояснення, самостійна робота	Засвоїти порядок організації оплати праці	оцінювання роботи
			Проведення нарахування Єдиного соціального внеску, та утримань із заробітної плати працівників.			2		Методичні вказівки	самостійна робота	оформити звіт	
			<b>Тема 3. Організація госпрозрахунку на підприємствах з різними організаційно-правовими формами господарювання</b>	6	2	2					
3	1		Складання виробничої програми для приватно-орендного підприємства (бізнес-плану). Визначення орендної плати, госпрозрахункового доходу, його розподіл.		2		навчальна аудиторія	Інструкційна картка №3, МК	пояснення, самостійна робота	Засвоїти порядок організації госпрозрахунку на підприємствах 3	оцінювання роботи

№ заняття	Тижні		Назва розділу, теми і зміст практики	Кількість годин			Місце проведення та об'єкт проведення	Інструменти, матеріал, знаряддя та інше обладнання	Організація робіт: індивідуальна, ланкова, бригадна	Домашнє завдання	Форми контролю
	№	Дата		всього	з них:						
					аудит.	самост.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
										різними організаційно-правовими формами господарювання	
			Визначення структури витрат, розробка шляхів зниження собівартості.			2		Методичні вказівки	самостійна робота	оформити звіт	
			<b>Тема 4. Організація виробництва продукції рослинництва</b>	6	2	2					
4	1		Складання технологічної карти вирощування і збирання однієї із сільськогосподарських культур.		2		навчальна аудиторія	Інструкційна картка №4, МК	пояснення, самостійна робота	Засвоїти порядок організації виробництва продукції рослинництва	оцінювання роботи
			Оцінка виробничих і економічних показників розвитку галузі.			2		Методичні вказівки	самостійна робота	оформити звіт	
			<b>Тема 5. Організація виробництва продукції тваринництва. Планування виробництва кормів</b>	10	2	4					

№ заняття	Тижні		Назва розділу, теми і зміст практики	Кількість годин			Місце проведення та об'єкт проведення	Інструменти, матеріал, знаряддя та інше обладнання	Організація робіт: індивідуальна, ланкова, бригадна	Домашнє завдання	Форми контролю
	№	Дата		всього	з них:						
					аудит.	самост.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5	1		Планування продуктивності тварин, поголів'я, валового виробництва продукції тваринництва (на прикладі конкретного господарства). Складання плану руху поголів'я тварин (свиней, великої рогатої худоби).		2		навчальна аудиторія	Інструкційна картка №5, МК	пояснення, самостійна робота	Засвоїти порядок організації виробництва продукції тваринництва. Планування виробництва кормів	оцінювання роботи
			Складання кормового плану та кормового балансу. Оцінка виробничих і економічних показників розвитку підрозділу.			2		Методичні вказівки	самостійна робота	оформити звіт	
			<b>Тема 6. Організація переробки і зберігання продукції сільського господарства</b>	7	2	3					
6	1		Розрахунок витрат та виходу готової продукції після переробки продукції рослинництва (зерна, картоплі, овочів, технічних культур). Розрахунок витрат і виходу готової продукції після переробки продукції тваринництва (м'яса,				навчальна аудиторія	Інструкційна картка №6, МК	пояснення, самостійна робота	Засвоїти порядок організації переробки і зберігання продукції сільського господарств-	оцінювання роботи

№ заняття	Тижні		Назва розділу, теми і зміст практики	Кількість годин			Місце проведення та об'єкт проведення	Інструменти, матеріал, знаряддя та інше обладнання	Організація робіт: індивідуальна, ланкова, бригадна	Домашнє завдання	Форми контролю
	№	Дата		всього	з них:						
					аудит.	самост.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			молока).							ва	
			Розрахунок витрат на зберігання сільськогосподарської продукції. <i>Оформлення звіту. Захист звіту.</i>			4		Методичні вказівки	самостійна робота	оформити звіт	
			<b>Разом за планом:</b>	<b>45</b>							
			<b>в тому числі:</b> <i>аудиторні</i>		<b>18</b>						
			<i>самостійне вивчення</i>			<b>27</b>					

## 6. Вимоги до звітної документації

Звіт з навчальної практики «Організація виробництва» оформити відповідно до стандартів та наступних вимог. Подані матеріали звіту повинні стисло відображати зміст практики, містити відомості про актуальність навчальної практики, основні результати та їх інтерпретацію, завершуватися узагальнювальним висновком без повторювання викладеного матеріалу. Обсяг звіту – 15-20 сторінок формату А4 Word для Windows, шрифт Times New Roman, кегль 14, абзац 1 см, інтервал 1,5; береги по 2,0 см. Вимоги до таблиць: шрифт Times New Roman, розмір 12 без будь-яких виділень. Термін здачі звіту згідно графіка практики.

## 7. Форма підсумкового контролю з практики

Контроль знань студентів здійснюється за модульно-рейтинговою системою.

Засобами діагностики та методами демонстрування результатів навчання здобувачів освіти з навчальної практики є:

- індивідуальне опитування;
- презентація змісту практики;
- захист звіту практики;
- залік з практики.

## 8. Критерії оцінювання навчальної практики:

**Оцінка «відмінно»** виставляється студенту, який своєчасно пройшов усі етапи навчальної практики, під час виконання завдань проявив стійкі системні, глибокі і різнобічні знання, відмінно володіє матеріалом, знає нормативну і законодавчу базу та її застосування за певних умов, дає обґрунтовані, правильні відповіді на питання, доцільно використовує термінологію, усвідомлює взаємозв'язок окремих розділів практики, їхнє значення для майбутньої професії, виявляє творчі здібності у розумінні та використанні навчально-програмного матеріалу, проявляє здатність до самостійного оновлення і поповнення знань. Практичні завдання і задачі вирішує правильно, розрахунки проводить без помилок, отримує достовірні результати, правильно заповнює і складає документи, робить відповідні узагальнення і висновки та охайно оформляє виконані завдання та звіти.

- глибоке, теоретично обґрунтоване розкриття питання; розрахунки, зроблені без помилок, проведено повний аналіз, відображена власна позиція – оцінюються в **48-50 балів**;
- обґрунтоване розкриття питання чи/та розрахунки, зроблені з незначними неточностями, які істотно не впливають на правильність відповіді – **45-47 балів**;

**Оцінка «добре»** виставляється студенту, який знає вивчений матеріал і добре ним володіє але допускає незначні помилки у формулюванні термінів, категорій, понять, використанні нормативно-правової бази, показує стійкий рівень знань з дисципліни і та професійної діяльності. Під час виконання практичних завдань, вирішення задач, проведення розрахунків допускає незначні помилки, але за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді, правильно або з незначними помилками заповнює і складає документи, робить відповідні узагальнення і висновки та охайно оформляє виконані завдання та звіти.

- відповідь не дає повного розкриття питання, не проведено повний аналіз результатів розрахунків, немає власної позиції – **42-44 балів**;
- неповне розкриття питання, доведені до завершення розрахунки але не зроблено їх аналіз; загалом наявні достатні знання – **38-41 балів**;

**Оцінка «задовільно»** виставляється студенту, який посередньо володіє матеріалом, допускав порушення в графіку виконання практики, проте виявив знання основного навчально-програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та наступної роботи за професією, справляється з виконанням завдань, передбачених програмою, дає неправильну відповідь на окремі питання або на всі питання дає малообґрунтовані, невичерпні відповіді, знання має обмежені, несистемні, слабо орієнтується у нормативно-правових документах. Під час виконання практичних завдань, вирішення задач, проведення розрахунків припускається грубих помилок і тільки за допомогою викладача може виправити допущені помилки, із значними помилками заповнює і складає документи, поверхово робить узагальнення і висновки та не зовсім охайно оформляє виконані завдання та звіти.

- питання розкидає фрагментарно, наявні фактологічні помилки під час викладу чи/та помилки під час проведення розрахунків – **34-37 балів**;

- відповіді неповні, наявні суттєві помилки при викладі та проведенні розрахунків – **30-33 балів**;

**Оцінка «незадовільно»** виставляється студенту, який не виконав завдання практики у визначений термін, із значними помилками заповнив і склав документи, не зробив узагальнення і висновки та не охайно оформив виконані завдання та звіти, а також не виявив достатніх знань основного навчально-програмного матеріалу, дає відповіді лише на деякі питання або дає неправильні відповіді на питання, може відтворити кілька термінів, не знає термінології дисципліни і основних нормативно-правових документів, не може без допомоги викладача використати знання у подальшому навчанні, не спромігся оволодіти навичками самостійної роботи. Допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою практики завдань, вирішенні задач, проведенні розрахунків припускається грубих помилок і не може їх виправити,

- відповідь має значні помилки елементарного рівня – **1-30 бали**;

- відсутність відповіді на питання – **0 балів**.

Шкала відповідності балів рейтингу заліковим оцінкам відповідно до модульно-рейтингової системи навчання:

45-50 балів – «**відмінно**»;

38-44 балів – «**добре**»;

30-37 балів – «**задовільно**»;

менше 30 балів – «**незадовільно**».

## 9. Рекомендована література

1. Азізов С. П. Організація аграрного виробництва і бізнесу: [підручник] / С. П. Азізов, П. К. Канінський; за ред. проф. С. П. Азізова. – К.: «Фенікс», 2006. – 790с.
2. Березівський П. С. Організація виробництва в аграрних формуваннях: [навчальний посібник] / П. С. Березівський, Н. І. Михалюк; за ред. П. С. Березівського. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 560с.
3. Бойко М. Ф. Відкриття власного бізнесу в системі агропромислового комплексу: [навчальний посібник] / [М. Ф. Бойко, Г. Є. Мазнев, Д. І. Мазоренко та ін.]; за ред. проф. Д. І. Мазоренка та проф. Г. Є. Мазнева. – Харків: ОКО, 2002. – 232с.
4. Гриньова В. М. Організація виробництва: [підруч. для студ. вищ. навч. закл.] / В. М. Гриньова, М. М. Салун. - Х.: ВД «ІНЖЕК», 2007. – 576с.
5. Єрмаков О. Ю. Організація виробництва в сільськогосподарських підприємствах: [навчальний посібник] / О. Ю. Єрмаков, М. М. Жибак. – Тернопіль: Астон, 2009. – 288с.
6. Курочкин А. С. Организация производства: [учеб. пособие] / А. С. Курочкин. – К.: МАУП, 2001 – 216с.
7. Мазнев Г. Є. Організація виробництва: курс лекцій / [Г. Є. Мазнев, І. С. Щербакова, С. М. Калініченко, О. В. Грідін]; за ред. Г. Є. Мазнева. – Харків: Вид-во «Міськрук», 2012.– 403 с.
8. Онищенко В. О. Організація виробництва: [навч. посіб.] / [В. О. Онищенко, О. В. Редкін, А. С. Старовірець, В. Я. Чевганова]. – К.: Лібра, 2005. – 336с.
9. Організація виробництва в аграрних підприємствах / М. Г. Тютюнник [та ін.]; за ред. М. Г. Тютюнника. – Полтава: ФОП Говоров С. В., 2009. – 416с.
10. Організація і планування сільськогосподарського виробництва: [підручник] / М. М. Ільчук [та ін.]; за ред. М. М. Ільчука, Л. Я. Зрібняка. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – Вінниця: Нова Книга, 2008. – 455с.
11. Организация производства на предприятии: [учеб. для техн. и экон. спец.] / под ред. О. Г. Туровца и Б. Ю. Сербиновского. – Ростов-н/Д: МарТ, 2000. – 464с.
12. Основи підприємницької діяльності та агробізнесу: [навчальний посібник] / [М. М. Ільчук, Т. Д. Іщенко, В. К. Збарський та ін.]; за ред. М. М. Ільчука. – К.: Вища освіта, 2002. – 398 с.: іл.
13. Підприємницька діяльність та агробізнес: [підручник] / за ред. М. М. Ільчука, Т. Д. Іщенко. – К.: Вища освіта, 2006. – 543 с.: іл.
14. Фатхутдинов Р. А. Организация производства: [учебник] / Р. А. Фатхутдинов. – М.: ИНФРА-М, 2000. – 672 с.
15. Шинкаренко В. Г. Управление конкурентоспособностью предприятия / В. Г. Шинкаренко, А. С. Бондаренко. – Харьков: Изд-во ХНАДУ, 2003. – 183с.

## 10. Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України <https://www.rada.gov.ua/>
3. Кабінет міністрів України <https://www.kmu.gov.ua/ua>
4. Законодавство України <https://zakon.rada.gov.ua>
5. Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України <http://www.me.gov.ua>
6. Державна служба з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів <http://www.consumer.gov.ua>
7. Український бізнес-портал <https://ukrbiz.info/ua/>
8. Державна фіскальна служба України - <http://sfs.gov.ua>
9. Міністерство фінансів України - <http://www.minfin.gov.ua>
10. Законодавство України - <http://www.zakon.rada.gov.ua>



11. Діловий щотижневик КОНТРАКТИ - <http://www.kontrakty.com.ua>
12. Інтернет-портал Газети Бізнес - <http://www.business.kiev.ua>
13. Читальня он-лайн . - <http://readbook.com.ua>
14. Електронна інтернет онлайн «Бібліотека Студента UaRus» - <http://studentbook.com.ua>
15. Головбук - <http://www.golovbukh.ua>
16. Сайт журналу Вісник - <http://www.visnuk.com.ua>
17. Економічна та фінансова література
  - а) <http://readbook.com.ua>
  - б) <http://studentbook.com.ua>
  - в) <http://www.vuzlib.net>
  - г) <http://buklib.net>