

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ І ЕКОНОМІКИ

Кафедра прикладної економіки і міжнародних економічних відносин

Програма та методичні вказівки

до проходження навчальної практики з дисциплін

**«Управління витратами»
«Економіка та нормування праці»**

**для здобувачів початкового рівня (короткого циклу)
вищої освіти**

спеціальності 051 «Економіка»

Програма та методичні вказівки до проходження навчальної практики з дисциплін «Управління витратами» і «Економіки та нормування праці» для здобувачів початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» / уклад. Л.В. Шелудько, В.Є. Мещеряков. – Х.: ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, 2020. – 39 с.

Укладачі: Л.В. Шелудько, доцент кафедри прикладної економіки і міжнародних економічних відносин, к.е.н., доцент; В.Є. Мещеряков, доцент кафедри прикладної економіки і міжнародних економічних відносин, к.е.н.,

Рецензенти: доктор екон. наук, професор кафедри управління земельними ресурсами та кадастру І.В. Кошкалда

канд. екон. наук, доцент кафедри маркетингу, підприємництва та організації виробництва М.С. Пономарьова

Обговорено та рекомендовано до видання вченою радою факультету менеджменту і економіки
протокол № 3 від 27 жовтня 2020 р.)

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	5
1.1. Основна мета навчальної практики	5
1.2. Завдання навчальної практики	5
1.3. Вимоги до знань і вмінь	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	8
2.1. Бази практики	8
2.2. Обов'язки студентів та керівників практики	8
3. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	9
3.1. Орієнтовний тематичний план навчальної практики	9
3.2. Методичні рекомендації	10
3.3. Індивідуальні завдання	29
3.4. Структура звіту про практику та вимоги до його складових	30
4. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ	30
4.1. Підведення підсумків практики	31
4.2. Оцінювання результатів практики	31
4.2.1. Розподіл балів при оцінюванні навчальної практики керівником практики	32
4.2.2. Критерії оцінювання студентів з урахуванням конвертації балів в їх нормовану кількість	32
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	33
Додаток А – Зразок оформлення титульної сторінки звіту про виконання програми навчальної практики	

ВСТУП

Навчальна практика є складовою частиною навчального процесу і передбачена освітньо-професійною програмою «Економіка» для здобувачів початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти за спеціальністю 051 «Економіка» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки». Кількість кредитів – 3 (90 год).

Практика покликана формувати у майбутніх фахівців вміння та навички практичної роботи в аналізі економічних, трудових показників діяльності; аналізувати показники звітності з формування витрат, праці; адаптувати здобувача до реальних умов майбутньої професії; створити умови для практичного застосування теоретичних знань; формувати і вдосконалювати базові професійні навички і вміння; діагностувати професійну придатність здобувача до практичної роботи; забезпечити успішність здійснення майбутньої професійної діяльності.

Навчальна практика проводиться згідно з Положенням про практичне навчання здобувачів вищої освіти Харківського національного аграрного університету ім. В.В.Докучаєва від 2018 р., наказами і директивними вказівками Міністерства освіти і науки України. Доцільність проведення вказаної навчальної практики обумовлена одержаним рівнем теоретичної підготовки здобувачів, які до цього часу опанували знаннями з управління витратами, економіки та нормування праці, і є достатньо підготовлені для того, щоб закріпити ці знання на практиці. Кафедра прикладної економіки та міжнародних економічних відносин забезпечує навчально-методичне керівництво і виконання програми практики. Під час проходження практики студенти повинні дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

1.1. Основна мета навчальної практики

Метою навчальної практики є закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання, набуття практичних навичок управління витратами, персоналом; ознайомитися з фінансовою звітністю та звітністю з питань формування витрат, праці; організацією і методами управління витратами, трудовими ресурсами, та отримання практичного досвіду роботи зі спеціальності 051 «Економіка», виховання потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Навчальна практика відіграє значну роль у формуванні світогляду і професійних знань студентів, закріплює вже набуті навички з обраної спеціальності.

1.2. Завдання практики

Основними завданнями практики є:

- формування комплексу спеціальних практичних навичок зі спеціальності «Економіка»;
- набуття навичок роботи в трудовому колективі, відповідальності за доручену частину роботи, досвіду професійного становлення здобувача університету;
- оволодіння методикою оформлення ведення документообігу при формуванні витрат, прийнятті працівника на роботу, переведенні на іншу посаду чи підвищенні у посаді, звільненні;
- засвоєння порядку розрахунку та аналізу показників формування витрат, трудових показників підприємства;
- розвиток креативності, здатності до прийняття нестандартних рішень у різноманітних проблемних ситуаціях;
- вдосконалення навичок науково-дослідної діяльності.

1.3. Вимоги до знань і вмінь

В результаті проходження практики студент повинен

знати:

- сучасні системи обліку витрат та їх адміністрування;
- зміст, критерії оцінки та види витрат на підприємстві;
- сутність методики визначення та управління зміною обсягу витрат в умовах ринкового середовища;
- порядок організації і ведення кадрової роботи на підприємстві;
- систему показників, що характеризують чисельність, склад та структуру персоналу підприємства;
- показники продуктивності та ефективності праці;
- методику планування праці;
- організацію праці та її оплати;
- порядок складання і подання звітності з праці;

уміти:

- виявляти фактори, що зумовлюють знищення рівня витрат, обчислювати їх величину за видами, місцем та носіями;
- класифікувати принципи побудови методів управління витратами підприємства;
- аналізувати вплив структури і динаміки витрат на прибуток підприємства;
- розв'язувати завдання оптимізації обсягу витрат на виробництво продукції;
- застосовувати на практиці законодавство про працю, охорону праці;
- оформляти документи особової справи працівника;
- обчислювати та аналізувати показники чисельності персоналу, продуктивності його роботи, трудомісткості, оплати праці;
- читати та заповнювати основні форми статистичної звітності з праці;
- проводити аналіз трудових показників та звітності з праці.

У результаті проходження навчальної практики у здобувачів мають бути сформовані наступні **компетентності**:

Інтегральна компетентність

ІК. Здатність розв'язувати типові спеціалізовані задачі у сфері економіки суб'єктів господарювання або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів сучасної економічної науки і характеризується певною невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності.

Загальна компетентність

ЗК 3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації, у тому числі в глобальних комп'ютерних мережах.

ЗК 4. Здатність критично оцінювати характер впливу соціально-психологічних і природних факторів на професійну і побутову діяльність індивідуумів, соціальних груп та суб'єктів господарювання.

ЗК 6. Здатність до розуміння та сприйняття етичних норм поведінки відносно інших людей і відносно природи.

ЗК 7. Здатність працювати в команді та генерувати нові ідеї.

ЗК 8. Знання і розуміння предмета та характеру професійної діяльності, природи економічних законів та здатність діяти на їх основі.

Спеціальні компетентності

СК 1. Здатність використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань у сфері економіки підприємства.

СК 3. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння рівня фактичного та потенційно можливого технологічного розвитку галузі та його вплив на діяльність підприємства.

СК 6. Здатність виконувати економічні розрахунки для ефективного здійснення господарської діяльності на рівні виробничих підрозділів підприємства.

СК 9. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

СК 12. Здатність обґрунтовувати управлінські рішення з урахуванням їх правомірності у сфері господарської, фінансової, страхової та інших видів діяльності з застосуванням сучасного методичного інструментарію.

Програмні результати навчання:

ПРН 6. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.

ПРН 7. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН 12. Ідентифікувати джерела та розуміти методику визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

ПРН 13. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати фактичні та планові показники їх діяльності з використанням математичного інструментарію.

ПРН 14. Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в одній або декількох професійних сферах.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Бази практики

Навчальна практика студентів Університету проводиться на базі структурних підрозділів університету, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики підготовки фахівців.

2.2. Обов'язки студентів та керівників практики

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- розробити і вдосконалювати програму практики, а також інші навчально-методичні та звітні документи (враховуючи специфіку конкретної спеціальності);

- організувати проходження практики й проведення організаційних заходів перед направленням студентів на практику, зокрема:

- 1) інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки (інструктаж також проводиться при прибутті на місце проходження практики);

- 2) надання студентам-практикантам необхідних документів (направлень, програм, щоденників тощо), перелік яких встановлюється у наскрізній програмі про проведення практики студентів, з урахуванням специфіки підготовки з певного напрямку (спеціальності),

- 3) ознайомлення студентів із системою звітності з практики, прийнятою на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, прикладу оформлення виконаного індивідуального завдання тощо;

- 4) проведення зі студентами попереднього обговорення змісту й результатів практики, потреб уточнення програми тощо;

- здійснювати контроль за проходженням практики студентами на базі практики.

Безпосередній керівник структурного підрозділу університету як бази практики зобов'язаний:

- створити належні умови для виконання студентами програми практики, з охорони праці та техніки безпеки;

- проводити інструктаж на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;

- здійснювати постійний контроль за роботою практикантів;

- надавати студентам допомогу в підборі матеріалів для виконання індивідуальних завдань і контролювати їх виконання;

- оцінювати якість роботи студентів.

3. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст навчальної практики з управління витратами і економіки та нормування праці окреслюється вимогами освітньо-професійної програми підготовки молодших бакалаврів за спеціальністю 051 «Економіка».

Послідовність проходження практики обумовлюється індивідуальним завданням, навчальною програмою та цими методичними вказівками. Вагомою складовою змісту практики є індивідуальні завдання, які обираються студентами відповідно до їх наукових інтересів та попередньо обговорюються з керівниками практики.

3.1. Орієнтовний тематичний план навчальної практики з управління витратами і економіки та нормування праці

№ п/п	Тема програми навчальної практики	Приблизний розподіл часу в днях
1	Загальна характеристика	0,5
2	Аналіз структури поточних витрат	0,5
3	Калькулювання в системі управління	1
4	Поведінка витрат на різних часових інтервалах	1
5	Визначення беззбиткового обсягу виробництва	1
6	Розрахунок собівартості одиниці продукції	1
7	Аналіз функцій управління персоналом	1
8	Методи пошуку та підбору персоналу на підприємстві	0,5
9	Аналіз чисельності, складу та структури персоналу	0,5
10	Аналіз функції планування та розвитку персоналу	0,5
11	Організація кадрового діловодства	0,5
12	Аналіз показників продуктивності та ефективності праці	0,5
13	Аналіз показників складу та динаміки фонду оплати праці	0,5
14	Освоєння методики обробки результатів фотохронометражних спостережень	1
Всього:		10

3.2. Методичні рекомендації

1. Загальна характеристика

Коротко охарактеризувати значення вивчення дисциплін «Управління витратами» та «Економіка та нормування праці»

2. Аналіз структури поточних витрат

Розрахуйте та проаналізуйте структуру поточних витрат Вашого підприємства із застосуванням різних ознак класифікації.

Під структурою витрат розуміють співвідношення окремих видів витрат в їх загальному обсязі. Показниками структури є питома вага (ПВі) або доля (Ді) окремих видів витрат (Ві) в їх загальній величині (В):

$$\text{ПВі} = \frac{\text{Ві}}{\text{В}} * 100\% \quad \text{або} \quad \text{Ді} = \frac{\text{Ві}}{\text{В}}. \quad (1)$$

За основу при розрахунках структури витрат слід взяти калькуляцію витрат підприємства, пов'язаних з загальним обсягом продукції (робіт, послуг) або калькуляцію витрат на виробництво та реалізацію окремого виду продукції.

Структуру витрат доцільно розраховувати з використанням ознак класифікацій за статтями калькуляції, економічними елементами, класифікації по зв'язку з обсягом виробництва (змінні та фіксовані), по способу віднесення на об'єкти калькуляції (прямі та непрямі) або ін. (всього 3-4 ознаки класифікації). Для цього виконується перегрупування витрат з урахуванням їх особливостей у конкретному виробництві.

Результати розрахунку слід представити у вигляді таблиць (табл. 2.1) Після кожної таблиці необхідно зробити висновок щодо вагомості того чи іншого виду витрат при застосуванні певної ознаки класифікації.

Таблиця 2.1

Структура витрат підприємства «_____» за період «_____»,
розрахована з використанням класифікації витрат _____

Група витрат	Сума, тис. грн	Питома вага, %
...		
...		
...		
Всього витрат		100

3. Калькулювання в системі управління.

Визначте особливості калькулювання витрат в галузі, до якої відноситься Ваше підприємство.

Охарактеризуйте перелік завдань з управління витратами, які вирішуються на Вашому підприємстві. Яким чином вони розподіляються між підрозділами підприємства? Які завдання не вирішуються?

При виконанні завдання спочатку необхідно охарактеризувати базове підприємство (повна назва, напрямки діяльності, галузева належність, види продукції, робіт, послуг), навести організаційну структуру підприємства.

Особливості калькулювання витрат в галузі повинні відображати систему методів, що використовуються при визначенні собівартості (метод калькулювання, обліку, розподілу непрямих витрат, нормування витрат) і можуть бути наведені у вигляді переліку.

Далі необхідно проаналізувати перелік завдань з управління витратами, які вирішуються на підприємстві, та визначити підрозділи, які в цьому задіяні. Це виконується на підставі Положень про відповідні відділи або Посадових інструкцій відповідальних осіб цих відділів.

Результати аналізу можна представити у вигляді таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

Розподіл завдань з управління витратами на підприємстві «_____»

№ п/п	Завдання	Підрозділи

Після таблиці необхідно зробити висновок щодо повноти завдань, які вирішуються, та перелічити завдання з управління витратами, які не вирішуються на базовому підприємстві.

4. Поведінка витрат на різних часових інтервалах.

Завдання 1. Підприємство вирішило освоїти випуск нової продукції з використанням свого технологічного устаткування. Економістами підприємства встановлена залежність витрат підприємства від обсягу виробництва (табл. 4.1).

Таблиця 4.1

Залежність витрат підприємства від обсягу виробництва

Обсяг виробництва (тис. шт. / рік) за варіантами						Сукупні витрати (млн. грн / рік) за варіантами					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
0	0	0	0	0	0	20	2	4	200	4	5
5	10	2	50	15	3	30	3	6	300	5,5	7
10	20	4	100	30	5	35	3,5	7	350	6,25	8
17,5	35	7	175	45	8	40	4	8	400	6,75	9
22,5	45	9	225	55	10	45	4,5	9	450	7,25	10
27,5	55	11	275	65	12	55	5,5	11	650	8,25	12
33,5	65	13	335	75	14	70	7	14	850	10,0	15

Побудуйте криву загальних витрат виробництва продукції підприємством в залежності від річного обсягу виробництва: на горизонтальній вісі відкладіть обсяг, а на вертикальній – витрати. На підставі заданої інформації на цьому ж графіку побудувати криві загальних

фіксованих та загальних змінних витрат виробництва (всього на графіку 1 повинно бути три криві).

Розрахуйте значення середніх загальних, середніх фіксованих та середніх змінних витрат, а також граничних витрат. На підставі розрахованих показників побудуйте графік (всього на графіку 2 повинно бути чотири криві).

За допомогою побудованих графіків дайте відповіді на запитання:

1. При якому обсязі виробництва загальні витрати одиниці продукції знижувались, а при якому вони стали рости? З якими явищами це може бути пов'язано?

2. При якому обсязі виробництва підприємство буде виробляти продукцію з найменшими витратами?

3. Яка ціна повинна бути встановлена на одиницю продукції при середньому обсязі заданого діапазону, щоб вона забезпечувала 15-відсоткову рентабельність продукції?

4. До якого рівня може впасти ринкова ціна одиниці продукції, щоб підприємство не стало відразу банкрутом (за умови, що в цей час устаткуванню не потрібне буде термінове оновлення)? Скільки одиниць продукції буде виробляти підприємство в таких критичних умовах?

При виконанні цього завдання спочатку необхідно розрахувати значення показників загальних змінних витрат (VC) (загальні витрати (TC) за вирахуванням загальних фіксованих витрат (FC)), та середніх загальних (ATC), середніх змінних (AVC), середніх фіксованих (AFC) і граничних витрат (MC):

$$ATC = \frac{TC}{Q}; \quad (2)$$

$$AVC = \frac{VC}{Q}; \quad (3)$$

$$AFC = \frac{FC}{Q}; \quad (4)$$

$$MC = \frac{TC_i - TC_{i-1}}{Q_i - Q_{i-1}}, \quad (5)$$

де Q_i , Q_{i-1} – відповідно більший та менший обсяг виробництва продукції, нат.од.;

TC_i , TC_{i-1} – відповідно загальні витрати, пов'язані з більшим та меншим обсягами виробництва.

Граничні витрати показують, в яку суму обходиться підприємству кожна додаткова одиниця продукції при збільшенні обсягу виробництва з Q_{i-1} одиниць продукції до Q_i .

За результатами розрахунків заповнюється таблиця 4.2

На підставі розрахованих значень будуються два графіка (за умовами завдання), які мають однаковий масштаб горизонтальної вісі, але різний вертикальної (графік 1 – млн. грн, графік 2 – грн.).

Таблиця 4.2

Результати розрахунків загальних, середніх та граничних витрат підприємства

Q, шт	ТС, млн. грн	ФС, млн. грн	ВС, млн. грн	АТС, грн.	АFC, грн.	АVC, грн.	МС, грн.*

*Значення показників граничних витрат пишеться між рядками відносно інших рядків таблиці.

Ціна на продукцію розраховується за формулою:

$$Ц = АТС \times \left(1 + \frac{P}{100}\right), \quad (6)$$

де P - – заданий рівень рентабельності, %.

Після виконання завдання зробити висновки.

Завдання № 2. Підприємство, фіксовані витрати якого оцінюються в 100 тис. грн., запланувало співвідношення між виробництвом продукції та змінними витратами (табл. 4.3).

Таблиця 4.3

Заплановані співвідношення між виробництвом продукції (Q) та змінними витратами (VC)

Варіант									
1		2		3		4		5	
Q, тис. од.	VC, тис. грн	Q, тис. од.	VC, тис. грн	Q, тис. од.	VC, тис. грн	Q, тис. од.	VC, тис. грн	Q, тис. од.	VC, тис. грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	100	5	50	10	200	5	150	15	100
20	180	10	90	20	360	10	270	30	180
30	250	15	130	30	500	15	390	45	250
40	300	20	160	40	600	20	480	60	300
50	350	25	190	50	700	25	570	75	350
60	420	30	225	60	840	30	675	90	420
70	510	35	275	70	1020	35	825	105	510
80	620	40	330	80	1240	40	990	120	620
90	750	45	390	90	1500	45	1170	135	750
100	920	50	465	100	1840	50	1400	150	920

На підставі даних таблиці 4.3 розрахувати значення загальних, середніх змінних та середніх загальних витрат при різних обсягах виробництва продукції, а також граничні витрати для відповідних інтервалів обсягів виробництва. Побудуйте графіки цих кривих та зробіть висновки щодо їх властивостей.

Завдання 3. Підприємство займається виготовленням певних виробів. Кількість виробів, випущених за звітний рік, характеристика витрат підприємства в звітному періоді та заплановані зміни наведені в таблиці 4.4.

Необхідно

1) скласти таблицю витрат на плановий період за статтями. Визначити загальну суму виробничих витрат;

2) визначити собівартість одиниці продукції в звітному та плановому періоді.

При виконанні завдання необхідно використати властивості змінних та фіксованих витрат в залежності від зміни обсягу виробництва. Потрібно пам'ятати, що загальна сума змінних витрат змінюється пропорційно обсягу виробництва, але на одиницю вони незмінні, якщо додатково не задані інші умови. Загальна сума фіксованих витрат, навпаки, незмінна незалежно від обсягу виробництва, якщо додатково не задані інші умови.

Таблиця 4.4

Характеристика обсягів виробництва та витрат підприємства в базовому та плановому періоді

Показник	Од. виміру	Значення показника за варіантами				
		1	2	3	4	5
Звітний період						
Обсяг виробництва	тис.шт.	25	68	90	100	110
Прямі матеріали (змінні)	тис.грн	800	350	650	680	720
Допоміжні матеріали,	тис.грн	420	63	120	125	130
у тому числі змінні	%	50	50	63	70	72
Паливо (змінні)	тис.грн	118	40	50	55	65
Заробітна плата основних робітників (змінні)	тис.грн	275	79	250	195	215
Заробітна плата обслуговуючого персоналу	тис.грн	275	79	250	195	215
у тому числі змінні	%	40	45	35	40	45
Заробітна плата контролерів,	тис.грн	356	59	28	55	60
у тому числі змінні	%	20	30	30	25	30
Амортизація	тис.грн	195	99	150	108	120
Адміністративні витрати	тис.грн	215	112	210	150	160
Плановий період						
Обсяг виробництва	тис.шт.	32	75	95	115	125
Зміна вартості прямих матеріалів	%	+ 4	+ 5	+ 2	+ 3	- 3
Зміна величини прямої заробітної платні	%	+ 10	+ 10	- 3	- 5	+ 2
Зміна амортизаційних відрахувань	%	+ 6	+ 5	- 4	- 5	- 7
Зміна адміністративних витрат	%	+ 7	+ 7	+ 5	- 3	+ 5

За умовами завдання необхідно виконати перерахунок загальної суми витрат по кожній статті. По змінних статтях витрат перерахунок здійснюється з урахуванням зміни обсягу виробництва та запланованих змін по статті, по фіксованих – тільки з урахуванням останніх. Для змішаних статей витрат необхідно виконати їх розподіл на змінну та фіксовану частину і для кожної з них окремо застосувати вищевикладені правила розрахунку.

Собівартість одиниці продукції розраховується як частка загальної суми витрат та обсягу виробництва. Результати розрахунку представити у вигляді таблиці 4.5. Зробити висновки.

Таблиця 4.5

Витрати підприємства в базовому та плановому періоді

Показник	Базовий період		Плановий період	
	за од., грн	всього, тис. грн	за од., грн	всього, тис. грн

5. Визначення беззбиткового обсягу виробництва

Завдання 1. Підприємство виготовляє один вид продукції. Інформація щодо витрат та ціни на продукцію підприємства наведені в таблиці 5.1.

Таблиця 5.1

Вихідні дані до розв'язання завдання

Показник	Од. виміру	Варіант						
		1	2	3	4	5	6	7
Фіксовані витрати	тис. грн	185	285	150	180	380	315	250
Змінні витрати на одиницю продукції	грн	50	80	65	45	75	125	107
Ціна продукції	грн	80	130	110	65	125	160	125
Прибуток, який необхідно отримати	тис. грн	80	90	90	85	115	70	50
Зміна ціни реалізації	%	+ 15	+ 20	+ 10	+ 20	+ 5	+ 5	+ 10
Зміна змінних витрат	%	- 10	- 10	- 10	- 15	- 10	- 5	- 5
Зміна фіксованих витрат	%	- 15	- 10	- 10	- 20	- 10	- 5	- 10
Зміна обсягу виробництва	%	+ 10	+ 15	+ 10	+ 10	+ 20	+ 5	+ 10

Визначити:

1) обсяг беззбиткового виробництва підприємства в натуральному та вартісному виразі;

2) обсяг виробництва та реалізації, необхідний для отримання прибутку в заданій сумі;

3) запас міцності та силу операційного важеля.

Як зміняться ці показники при зміні: а) ціни; б) змінних витрат; в) фіксованих витрат; г) обсягу виробництва (кількісне значення змін наведено в таблиці)? Вплив кожної із змін розглядати окремо.

Обсяг беззбиткового виробництва в натуральних одиницях (Q^*) та вартісному виразі (S^*) визначається за формулами:

$$Q^* = \frac{FC}{\bar{C} - v}; \quad (7)$$

$$K_{\text{вир}} = \frac{\bar{C} - v}{\bar{C}}; \quad (8)$$

$$S^* = \frac{FC}{K_{\text{вир}}}, \quad (9)$$

де FC – сума фіксованих витрат підприємства, грн.;

$\bar{C}$ – ціна за одиницю продукції, грн.;

v – сума змінних витрат на одиницю продукції, грн.

Обсяг виробництва, необхідний для отримання прибутку в заданій сумі, розраховується на підставі формули беззбиткового обсягу виробництва, але в чисельнику береться сума фіксованих витрат та заданого прибутку.

Запас міцності показує, наскільки може бути зменшений обсяг виробництва продукції підприємством без ризику понести втрати і розраховується як різниця між фактичним та беззбитковим обсягом виробництва.

Сила операційного важеля розраховується за формулою:

$$L = \frac{S - VC}{\Pi}, \quad (10)$$

де S – виручка від реалізації, грн.;

VC – загальні змінні витрати, грн.;

Π – прибуток, грн.

Сила операційного важеля показує, на скільки відсотків зміниться прибуток при зміні обсягу виробництва та реалізації на 1 %.

Після виконання завдання зробити висновки.

Завдання 2. Визначити обсяг беззбиткового виробництва для підприємства, яке виробляє 3 види продукції. Інформація щодо випуску, витрат та ціни за одиницю продукції наведена в таблиці 5.2.

Таблиця 5.2

Характеристика обсягів виробництва та витрат на виробництво продукції підприємства

Показник	Од. виміру	Варіант						
		1	2	3	4	5	6	7
1. Обсяг виробництва:	тис. од.							
Продукції А		20	30	20	40	50	100	90
Продукції Б		100	100	80	609	20	70	30
Продукції В		80	60	100	90	100	80	60
2. Ціна одиниці	грн							
Продукції А		10	15	20	16	18	25	32
Продукції Б		15	17	15	14	15	30	19
Продукції В		20	11	12	10	13	14	12
3. Змінні витрати на одиницю	грн							
Продукції А		9	12	15	12	12	20	25

Показник	Од. виміру	Варіант						
		1	2	3	4	5	6	7
Продукції Б		13	14	10	11	13	25	17
Продукції В		17	10	6	8	10	12	8
4. Фіксовані витрати	тис. грн	255	210	240	250	260	300	350

Визначення беззбиткового обсягу виробництва у випадку багатопродуктового виробництва доцільно визначати за допомогою таблиці (табл. 5.3)

Таблиця 5.3

Розрахунок беззбиткового обсягу в умовах багатопродуктового виробництва

Показник	№ рядка	Вид продукції			Всього
		А	Б	В	
1	2	3	4	5	6
1. Обсяг виробництва, од.	р. 1				
2. Співвідношення окремих видів витрат в загальному випуску	р. 2				
3. Ціна одиниці, грн	р. 3				
4. Змінні витрати на одиницю, грн	р. 4				
5. Фіксовані витрати, грн	р. 5				
6. Маржинальний дохід на одиницю, грн	р. 6 = = р. 3 – р. 4				
7. Маржинальний дохід на середньозважену одиницю продукції	р. 7 = = р. 6 x р. 2				
8. Обсяг беззбиткового виробництва, середньозважених одиниць	р. 8 = = р. 5 / р. 7				
9. Обсяг беззбиткового виробництва, од.	р. 9 = = р. 8 x р. 2				
ПЕРЕВІРКА					
10. Виручка від реалізації беззбиткового обсягу, грн	р. 10 = = р. 9 x р. 3				
11. Змінні витрати на виробництво беззбиткового обсягу, грн	р. 11 = = р. 9 x р. 4				
12. Всього витрат на виробництво беззбиткового обсягу, грн	р. 12 = = р. 11 + р. 5				

6. Розрахунок собівартості одиниці продукції

Виробничий підрозділ підприємства виробляє продукцію трьох видів (А, Б, В). На підставі даних звітності підприємства виконати наступні завдання:

- 1) розрахувати собівартість одиниці продукції кожного виду;
- 2) розрахувати загальну суму планової собівартості продукції виробничого підрозділу;
- 3) визначити ціну на продукцію кожного виду, якщо рентабельність продукції А планується на рівні 20%, продукції Б – 25%, продукції В – 35%;
- 4) розрахувати очікувану суму балансового прибутку від реалізації отриманої продукції та рівень загальної рентабельності продукції цеху;

5) визначити рівень беззбитковості цеху (у вартісному виразі).

Розрахунок собівартості одиниці продукції виконується за статтями калькуляції.

1. Витрати на основні матеріали ($З_{м_i}$) визначаються за формулою:

$$З_{м_i} = \sum_{i=1}^n H_i \times Ц_i, \quad (11)$$

де H_i - норма витрат i -го виду матеріалу, кг;

$Ц_i$ - ціна i -го виду матеріалу, грн.;

n – кількість необхідних матеріалів.

2. Витрати на куповані напівфабрикати та комплектувальні вироби визначаються аналогічно.

3. Загальна сума матеріальних витрат на виробництво одиниці продукції визначається як сума витрат на основні матеріали, куповані напівфабрикати та комплектувальні вироби за вирахуванням зворотних відходів.

4. Основна заробітна плата основних виробничих робочих відповідає відрядним розцінкам на одиницю продукції.

5. Додаткова заробітна плата основних виробничих робочих визначається як заданий відсоток від основної заробітної плати.

6. Відрахування на соціальні заходи від основної та додаткової заробітної плати основних виробничих робочих розраховуються згідно з відсотками, встановленими законодавчо на момент виконання контрольної роботи.

7. Витрати на утримання та експлуатацію устаткування необхідно розподілити між трьома видами продукції пропорційно основній заробітній платі виробничих робочих. Для цього визначається загальна сума заробітної плати за кожним видом продукції ($ЗП_i$) (на весь запланований обсяг):

$$ЗП_i = З_{ози} \times ВП_i, \quad (12)$$

де $З_{ози}$ - основна заробітна плата основних виробничих робочих, яка приходить на одиницю i -ї продукції (відрядна розцінка);

$ВП_i$ - запланований обсяг продукції i -го виду.

Загальна сума основної заробітної плати по виробничому підрозділу ($ЗП$) розраховується за формулою:

$$ЗП = \sum_{i=1}^3 ЗП_i. \quad (13)$$

Потім визначається відсоток витрат на утримання та експлуатацію устаткування від суми основної заробітної плати по виробничому підрозділу:

$$P = \frac{ВУУ}{ЗП} \times 100, \quad (14)$$

де $ВУУ$ - сума витрат на утримання та експлуатацію устаткування.

Для визначення витрат на утримання та експлуатацію устаткування на одиницю продукції кожного виду використовується формула:

$$З_{уви} = P \times З_{ОЗП_i} / 100. \quad (15)$$

Аналогічно визначаються витрати на одиницю продукції за іншими статтями непрямих витрат.

8. Для визначення витрат на збут необхідно розрахувати виробничу собівартість продукції кожного виду і визначити заданий відсоток.

9. Ціна на продукцію визначається згідно з формулою:

$$Ц_{прі} = C_i \times (1 + R_i / 100), \quad (16)$$

де C_i - повна собівартість одиниці продукції і-го виду, грн.;

R_i - запланована рентабельність продукції і-го виду, %.

При визначенні беззбиткового обсягу виробництва використати коефіцієнт виручки. За фіксовані витрати прийняти витрати по статтях загальновиробничі витрати, адміністративні витрати, витрати на збут, витрати на утримання та експлуатацію устаткування (50%). Інші витрати формують суми змінних витрат. Результати розрахунків представити у вигляді таблиці 6.1.

Таблиця 6.1

Результати розрахунків собівартості, виручки від реалізації та прибутку

Показники	На одиницю продукції, грн.			Всього по виробничому підрозділу, тис. грн
	А	Б	В	
Витрати на: основні матеріали; куповані напівфабрикати та комплектувальні вироби; зворотні відходи Всього матеріальних витрат Транспортно-заготівельні витрати Основна заробітна плата основних виробничих робітників Додаткова заробітна плата основних виробничих робітників Відрахування на соціальні заходи Витрати на утримання та експлуатацію устаткування Загальновиробничі витрати Виробнича собівартість Адміністративні витрати Витрати на збут Повна собівартість Рентабельність, % Ціна Виручка від реалізації Прибуток Обсяг беззбиткового виробництва, грн.				
	X	X	X	X
	X	X	X	

7. Аналіз функцій управління персоналом

Ознайомлюючись із функціями управління персоналом, студент повинен з'ясувати питання стосовно відділу кадрів, а саме:

- З'ясувати, чи є в розпорядженні організації такі нормативні документи:

Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників:

Розділ 1. Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців, які є загальними для всіх видів економічної діяльності.

Розділ 2. Професії робітників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності. Якщо цих документів немає, з'ясувати, на підставі чого в організації здійснюється розстановка кадрів, розподіл обов'язків, створення посадових інструкцій тощо. Вивчити й описати порядок, форми, методи визначення посадових обов'язків, завдань, відповідальності на прикладі конкретних структурних підрозділів, категорій персоналу та посадових осіб. З'ясувати хто на підприємстві відповідає за питання управління людськими ресурсами. Вивчити й описати, як розподіляються завдання (функції) з менеджменту персоналу між кадровою службою та керівниками структурних підрозділів організації, у яких організаційно-розпорядчих документах це зафіксовано. Скласти детальний перелік завдань менеджменту персоналу в організації з урахуванням її специфіки. Показати, хто (посадова особа, відділ) конкретно відповідає за реалізацію кожного завдання.

8. Методи пошуку та підбору персоналу на підприємстві

Перелік питань, які необхідно висвітлити при аналізі методів пошуку і відбору персоналу:

- документи з визначення вимог до персоналу;
- порядок залучення кандидатів;
- види реклами про вакантні посади, що використовуються на підприємстві;
- способи залучення сторонніх організацій до пошуку кандидатів і їх відбору;
- способи оцінювання і відбору персоналу;
- з'ясувати чи діє система психологічного супроводу кандидатів;
- вивчити як здійснюється управління базою даних про персонал.

9. Аналіз чисельності, складу та структури трудових ресурсів

1. Визначити чисельність та структуру працівників підприємства, їх динаміку протягом аналітичного періоду (по кварталах звітного року), загальну кількість персоналу (включаючи кількість працівників територіально відокремлених частин: філій, відділень, цехів, інститутів тощо);

2. Скласти за формою таблицю про структуру персоналу, керуючись Класифікатором професій ДК 003-2005.

3. Проаналізувати укомплектованість персоналу підприємства, ефективність використання робочого часу;

4. Розрахувати за фактичними даними за останні 5 років показники обороту, плинності та стабільності персоналу в організації.

5. На базі проведеного аналізу зробити висновки щодо відповідності чисельності та структури працівників підприємства обсягам реалізації товарів і послуг;

6. На прикладі одного зі структурних підрозділів організації (з кількістю працівників не менше 20 осіб) виконати якісний аналіз персоналу.

Таблиця 9.1

Рівень забезпеченості й інтенсивності використання трудових ресурсів

Показники	Роки/квартали					р. у % до _____ р.
Середньорічна чисельність працівників, всього чол.						
у тому числі:						
у рослинництві						
у тваринництві						
Теж на 100 га с.-г. угідь, чол., всього						
у т. ч.: у рослинництві						
у тваринництві						
Питома вага робітників у загальній кількості, %						
рослинництва						
тваринництва						

Таблица 9.2

Якісна та статеві-вікова характеристика персоналу

[illegible]

10. Аналіз функції планування та розвитку персоналу

Аналіз функцій планування персоналу передбачає з'ясування певної інформації, без якої неможливо робити висновки щодо кадрової політики в організації, зокрема:

- наявність затвердженого плану розвитку персоналу;
- специфіка розрахунку попиту на персонал;
- основні джерела підбору кадрів, що використовуються в організації;
- очікувані зміни виробництва, збуту, послуг, що передбачені на підприємстві у найближчі 6 місяців? 12 місяців? 18 місяців? 24 місяці?
- принципово нові навички, знання і/або здібності персоналу, які потребуватимуться в найближчі 6 місяців? 12 місяців? 18 місяців? 24 місяці?
- плінність кадрів на підприємстві У процесі аналізу функцій планування та розвитку кар'єри персоналу необхідно з'ясувати:
 - Які найбільш критичні посади існують на підприємстві.
 - Наявність плану кадрового резерву.
 - Періодичність проведення атестації персоналу і чи використовуються її результати для коригування системи оплати праці.
 - Чи вивчається соціально-психологічний клімат у колективі.
 - Існуючі форми соціальних пільг і послуг для персоналу.
 - Вивчити як довго середній менеджер обіймає одну і ту ж посаду (порівняйте з аналізом планування персоналу).
 - Як проводиться ротація персоналу.
 - Чи передбачено для ключових посад менеджерів план кар'єрного росту.
 - Як визначаються пріоритети щодо розвитку персоналу на рівні структурних підрозділів в компанії.
 - Чи ведеться щорічне, щоквартальне або інше планування персоналу.
 - Які заходи з управління персоналом здійснюються на регулярній основі.
 - Як оцінюється ефективність праці кожного працівника.
 - Чи існують програми з навчання.

Таблиця 10.1

Стабільність персоналу

Показники	_____ р.	_____ р.	_____ р.
Чисельність працівників, які звільнилися за рік, чол.			
Середньорічна чисельність працівників, чол.			
Коефіцієнт плінності кадрів			
Коефіцієнт стабільності кадрів			

11. Організація кадрового діловодства

У процесі аналізу організації кадрового діловодства на підприємстві студент повинен: Навести та прокоментувати штатний розпис кадрової служби. Включити до звіту положення про кадрову службу та (якщо є) посадову інструкцію керівника кадрової служби або менеджера (інспектора) з кадрової роботи. З'ясувати, чи використовуються в організації сучасні інформаційні технології в менеджменті персоналу, у кадровому діловодстві. Яке програмне забезпечення і ПЕОМ використовуються, чи мають працівники кадрової служби автоматизовані робочі місця (АРМ)? Вивчити склад і значення кадрової документації. Особистісні документи працівників: паспорт, документи про освіту і кваліфікацію, трудова книжка, військовий квиток, свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб. Розглянути порядок складання кадрових документів: документи справи, заява про прийняття на роботу, переведенні або звільненні з роботи, атестаційні аркуші, представлення про призначення на посаду, переміщенні і звільненні. Оформлення висновку і припинення трудових угод, а також внутрішніх переміщень працівників. Правила оформлення особистих заяв. Підготовка наказів по особовому складу. Опрацювати статистичну звітність з кадрів. Вивчити загальний порядок ведення, використання і збереження особистих справ. Склад і опис документів особистої справи. Зміст і оформлення особового листка по обліку кадрів і доповнень до нього. Складання автобіографії і характеристики. Порядок ведення і збереження трудових книжок. З'ясувати послідовність оформлення атестаційних документів за результатами атестації.

12. Аналіз показників продуктивності та ефективності праці

При розкритті даного розділу студент повинен:

1. Вивчити та детально описати досвід організації у галузі планування продуктивності як інтегрального показника ефективності виробництва, включити до звіту статистичні дані за останні три роки. У випадку відсутності досвіду планування та обліку продуктивності праці обґрунтувати комплекс заходів щодо впровадження планування продуктивності в організації.

2. Провести аналіз динаміки продуктивності праці в організації за останні 3 роки.

3. Вивчити й оцінити ефективність методів матеріального заохочення персоналу щодо підвищення рівня продуктивності праці.

Вартісні показники продуктивності праці

Показники	Роки					___ р. у % до ___ р.
Вироблено валової продукції в порівняних цінах 2010 року, тис. грн.: всього						
у т.ч.: у рослинництві						
у тваринництві						
Середньорічна чисельність робітників, зайнятих у сільгоспвиробництві, чол.						
у т.ч.: у рослинництві						
у тваринництві						
Прямі затрати праці, люд.-год., всього						
у т.ч.: в рослинництві						
в тваринництві						
Вироблено валової продукції на 1 робітника, тис. грн.: всього						
у т.ч.: у рослинництві						
у тваринництві						
Вироблено валової продукції на 1 люд.-год., грн.: всього						
у т.ч.: у рослинництві						
у тваринництві						
Трудомісткість валової продукції, люд.-год., всього						
у т.ч.: у рослинництві						
у тваринництві						

13. Аналіз показників складу та динаміки фонду оплати праці

Аналіз показників складу та динаміки фонду оплати праці передбачає з'ясування таких питань:

1. Вивчити стан матеріальної мотивації персоналу, провести аналіз рівня, структури, диференціації доходів працюючих та дієвості системи матеріальних стимулів, що використовує організація.

2. Проаналізувати та докладно описати склад фонду оплати праці, його структуру.

3. Вивчити та проаналізувати динаміку зміни фонду оплати праці на підприємстві за останні три роки.

Таблиця 13.1

Розміри годинних тарифних ставок робітників

Категорії робітників	Розряди					
	I	II	III	IV	V	VI
На ручних роботах в рослинництві						
Трактористи-машиністи						
Робітники, зайняті на ремонтних та верстатних роботах						
Робітники, зайняті на верстатних роботах по обробці металу та інших матеріалів різанням на металообробних верстатах, електрики						
Торгівля і громадське харчування (продавці, кухарі і ін.)						

Таблиця 13.2

Годинні тарифні ставки водіїв вантажних автомобілів

Вантажопідйомність автомобіля, тонн	Групи автомобілів		
	I група бортові автомобілі-фургони загального призначення	II група спеціалізовані та спеціальні автомобілі: самоскиди, цистерни, пожежні, техдопомоги	III група автомобілі по перевезенню цементу, отрутохімікатів, аміачної води
до 1,5			
від 1,5 до 3			
від 3 до 5			
від 5 до 7			
від 7 до 10			
від 10 до 20			

Таблиця 13.3

Годинні тарифні ставки водіїв легкових автомобілів

Клас автомобіля	Робочий обсяг двигуна (в літрах)	Годинні ставки, грн.
Особливо малий і малий	до 1,8	
Середній	від 1,8 до 3,5	
Великий	від 3,5	

Таблиця 13.4

Годинні тарифні ставки водіїв автобусів

Клас автобуса	Габаритна довжина автобуса (в метрах)	Годинні тарифні ставки, грн.
Особливо малий	до 5	
Малий	від 5 до 6,5	
	від 6,5 до 7,5	
Середній	від 7,5 до 9,5	
Великий	від 9,5 до 11,0	
	від 11,0 до 12,0	

Таблиця 13.5

Годинні тарифні ставки робітників, зайнятих на навантажувально-розвантажувальних роботах

Найменування робіт	Розмір годинної тарифної ставки, грн.
Робітники, зайняті на навантажувально-розвантажувальних роботах	
при навантаженні (розвантаженні) вугілля, вугільного брикету, азбесту, негашеного вапна, цементу	
при навантаженні (розвантаженні) в залізничні вагони, автомобілі та інший рухомий склад шкідливих для здоров'я вантажів, вантажів, що змерзлися, і вантажів з вагою одного місця більш як 50 кг	
при навантаженні (розвантаженні) в залізничні вагони, автомобілі та інший рухомий склад інших вантажів; на внутрішньоскладській переробці вантажів	

Таблиця 13.6

Розміри посадових окладів керівників і фахівців

Назва посад	Розміри посадових окладів працівників підприємства, грн.
Керівник підприємства	контракт
Заступник керівника, головний бухгалтер	
Головні: агроном, інженер, економіст	
Провідні: агроном, інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер	
Завідувач машинного двору, начальник гаража	
Заступник директора з господарської частини, побуту і культури	
Заступник директора з господарської частини	
Начальник відділу кадрів	

Назва посад	Розміри посадових окладів працівників підприємства, грн.
Начальник штабу цивільної оборони	
Агроном, інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, юристконсульт і інші фахівці	
I категорії	
II категорії	
Агроном, інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, юристконсульт, агролісомеліоратор і інші фахівці	
Техніки всіх спеціальностей та інші молодші спеціалісти:	
I категорії	
II категорії	
Техніки всіх спеціальностей та молодші спеціалісти	
Старший диспетчер	
Диспетчер	
Експедитор з перевезень вантажу	
Завідувач центрального складу	
Завідувачі: архіву, господарства, складу, інспектор	

Таблиця 13.7

Розміри місячних окладів технічних службовців

Назва професії	Мінімальний розмір окладів, грн.
Старший касир	
Касир, оператор комп'ютерного набору II категорії, друкарка I категорії	
Секретар-друкарка, секретар керівника, агент з постачання, нарядник, обліковець, табельник, приймальник с.-г. продуктів та сировини	

14. Освоєння методики обробки результатів фотохронометражних спостережень

Нижче наведено приклад таблиці для внесення спостережень способом фотографії за використанням часу зміни тракториста-машиніста.

Спостережний лист № ____.

Трактор – _____; культиватор -- _____.

Кількість машин в агрегаті – _____

Конструктивна ширина захвату – _____

Довжина гону – _____ метр

Площа поля, оброблена за зміну – _____ га.

Поле правильної конфігурації.

Елементи робочого процесу в хронологічній послідовності	№ проходу	Поточний час (час закінчення елемента)			Тривалість операції		Шифри	Замітки
		Год	Хв	сек	Хв.	Сек		
Початок спостереження								
1 Дрібний ремонт культиватора								
2 Змащування								
3 Огляд трактора								
4 Заправка паливом								
5 Переїзд до місця роботи								
6 Відбивання загінок								
7 Заїзд в заїнку								
8 Робочий хід								
9 Холостий поворот								
10 Робочий хід								
11 Холостий поворот								
12 Робочий хід								
13 Холостий поворот								
14 Робочий хід								
15 Регулювання глибини обробітку								
16 Робочий хід								
17 Холостий поворот								
18 Робочий хід								
19 Очистка робочих органів								
20 Робочий хід								
21 Холостий поворот								
22 Робочий хід								
23 Холостий поворот								
24 Робочий хід								
25 Очистка робочих органів								
26 Робочий хід								
27 Холостий поворот								
28 Робочий хід								
29 Холостий поворот								
30 Робочий хід								
31 Холостий поворот								
32 Робочий хід								
33 Особисті потреби								
34 Робочий хід								
35 Холостий поворот								
36 Відпочинок								
37 Робочий хід								
38 Обід								
39 Робочий хід								

Елементи робочого процесу в хронологічній послідовності	№ проходу	Поточний час (час закінчення елемента)			Тривалість операції		Шифри	Замітки
		Год	Хв	сек	Хв.	Сек		
40 Холостий поворот								
41 Робочий хід								
42 Очистка робочих органів								
43 Робочий хід								
44 Холостий поворот								
45 Робочий хід								
46 Холостий поворот								
47 Регулювання глибини обробітку								
48 Робочий хід								
49 Холостий поворот								
50 Робочий хід								
51 Холостий поворот								
52 Відпочинок								
53 Робочий хід								
54 Зміна лапи культиватора								
55 Робочий хід								
56 Регулювання глибини обробітку								
57 Робочий хід								
58 Очистка робочих органів								
59 Робочий хід								
60 Замір пального								
61 Переїзд на тракторну бригаду								
62 Закінчення спостереження								

Необхідно:

1. Необхідно провести спостереження способом фотографії. Провести обробку і аналіз даних.
2. Скласти фактичний баланс часу зміни тракториста та визначити його структуру.
3. Проаналізувати використання часу зміни тракториста протягом 2 днів та дотримання вимог раціонального режиму праці і відпочинку.

3.3. Індивідуальні завдання

Напередодні навчальної практики здобувачі отримують від викладачів кафедри прикладної економіки і міжнародних економічних відносин індивідуальні завдання, які вони повинні виконати під час практики. Метою виконання індивідуального завдання є формування у студентів навичок самостійної роботи, уміння використовувати теоретичні знання в конкретних практичних ситуаціях, аналізувати і оцінювати практику

діяльності підприємств на основі теоретичних знань, які вони здобули в навчальному закладі. Формами індивідуальної роботи можуть бути:

- I. Підготовка рефератів з певних тем.
 - II. Складання та заповнення особової справи працівника.
 - III. Проведення соціальних досліджень (анкетування, спостереження, бесіди, інтерв'ю, тестування).
 - IV. Аналіз динаміки виробничих і трудових показників.
- Окремий час для написання індивідуального завдання не відводиться, оскільки воно виконується одночасно з проходженням практики.

3.4. Структура звіту про практику та вимоги до його складових

Всі матеріали практики подаються у спеціальній обкладинці на кафедру прикладної економіки і міжнародних економічних відносин, де вони реєструються у спеціальному журналі. У звіті мають бути відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список використаної літератури. Оформлюється звіт згідно вимог, встановлених програмою практики. Типова форма титульного аркушу звіту про виконання програми навчальної практики представлені в додатку А.

У загальній частині звіту зазначається:

- 1) види виконання робіт за етапами проходження практики;
- 2) зміст виконання робіт та їх коротка характеристика;
- 3) висновки про проходження практики і пропозиції щодо її вдосконалення з метою підвищення рівня засвоєння програмних результатів;
- 5) список використаної літератури. Друга частина звіту має містити результати виконання індивідуального завдання на практику.

Індивідуальне завдання повинно містити рішення практичного характеру та його оцінку. Загальний обсяг звіту навчальної практики не менше 30 сторінок формату А 4. Складений студентом звіт повинен бути прошитий та мати наскрізну нумерацію сторінок.

4. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

4.1. Підведення підсумків практики

Після закінчення проходження практики студенти у письмовому вигляді звітують про виконання плану та індивідуального завдання практики. Загальна і характерна форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного та оціненого керівником практики від кафедри. Письмовий звіт подається на рецензування керівникові практики від кафедри.

Студенти звітують про проходження практики перед комісією, призначеною завідуючим кафедрою, до складу якої входять керівники практики від кафедри. Захист навчальної практики проводиться в усній формі. Комісія приймає диференційований залік у студентів протягом перших п'яти днів після закінчення практики або протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і індивідуального навчального плану студента за підписами членів комісії.

4.2. Оцінювання результатів практики

Оцінювання навчальної практики здійснюється за національною шкалою та шкалою ECTS. Залікові відомості з навчальної практики, яка проводиться влітку, викладач підписує та здає особисто в деканат до початку нового навчального року або протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики. Під час оцінювання практики враховується рівень виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання, характеристика керівника бази практики, оцінка в направленні. Особлива увага приділяється ставленню студента до роботи, його самостійності, вмінню робити висновки та пропозиції. Оцінка з практики, що проводиться влітку, враховується при нарахуванні стипендії за результатами наступного семестрового контролю. Результат заліку з практики вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, залікову книжку студента Студенту, який не приступив до практики своєчасно з поважних причин, призначається проходження практики в інший період (згідно індивідуального графіку). У разі отримання незадовільної оцінки за проходження практики, перескладання допускається не більше двох разів. При повторному перескладанні диференційований залік у студента може приймати комісія, яка створюється деканом. Оцінка комісії є остаточною. Студент, який отримав незадовільну оцінку після другого перескладання, вважається таким, що не виконав навчальний план та може бути відрахований з університету. Підсумки проведення навчальної практики обговорюються на засіданні кафедри прикладної економіки і міжнародних економічних відносин.

4.2.1. Розподіл балів при оцінюванні навчальної практики керівником практики

Таблиця 4.1

Розподіл балів при оцінюванні навчальної практики

№ з/п	Елементи оцінювання	Кількість балів
1	Проходження навчальної практики (відвідування)	20
2	Захист звіту з навчальної практики	
	виконано на 90-100% і захищено	70
	виконано на 90-100% і не захищено, або на 75-89% і захищено	55
	виконано на 75-89% і не захищено, або на 61-74% і захищено;	45
	виконано на 61-74% і не захищено, або на 60% і захищено	35
	виконано менш ніж на 60% і не захищено	25
3	Якість оформлення звіту з навчальної практики	10
4	Штрафне знімання балів:	
	несвоєчасна здача звіту з навчальної практики;	10
	недостатнє розкриття усіх необхідних питань	10

4.2.2. Критерії оцінювання студентів з урахуванням конвертації балів в їх нормовану кількість

Таблиця 4.2

Критерії оцінювання успішності студентів

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за шкалою навчального закладу, балів	Оцінка за національною шкалою
5 – «відмінно»	100-90	A
4 – «добре»	89-82	B
4 – «добре»	81-75	C
3 – «задовільно»	74-67	D
3 – «задовільно»	66-60	E
2 – «незадовільно»	59-35	FX
2 – «незадовільно»	до 34	F

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. Тарасенко С. І. Управління витратами : навч. посібник / С. І. Тарасенко. - Кам'янське : ДДТУ, 2018. - 305 с.
2. Артамонова Н.С. Управління витратами. Навчальний посібник. Київ: Центр навчальної і практичної літератури, 2018. 116 с.
3. Ведерніков Н. Д., Чернушкіна О. О. Нормування праці : навч. посібник. Львів : «Новий світ – 2000», 2012. 372 с.
4. Чорна М.В., Смірнова П.В., Бугріменко Р.М. Управління витратами : навч. посіб. / М. В. Чорна, П. В. Смірнова, Р. М. Бугріменко, 2017. – 166 с.
5. Захарченко Л.А. Управління витратами: навчальний посібник з практичних занять для студентів вищих навчальних закладів / Л.А. Захарченко, І.В. Яцкевич. – Одеса: ВМВ, 2011. – 240 с.
6. Управління витратами: навч. посібник до практичних занять з курсу «Управління витратами». – Одеса: ОНАЗ, 2009. – 216 с.
7. Давидович І. Є. Д 13 Управління витратами: Навчальний посібник. - К.: Центр учбової літератури, 2008. - 320 с.
8. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини : підручник / О.А. Грішнова. - Київ : Знання, 2011. – С.390–394 .
9. Збрицька Т.П. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навчальний посібник / Т.П. Збрицька, М.С.Татаревська, О.В. Сорока [За заг. ред. М.С. Татаревської]. – Одеса: ОДЕУ, 2010 . – С.237–241.
10. Колот, А.М. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник / [А.М. Колот, О.А. Грішнова, О.О. Герасименко та ін.]; за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. А.М. Колота. – К.: КНЕУ, 2009. – 711 с.
11. Лукашевич В.М. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навчальний посібник / В.М. Лукашевич – Львів: «Новий світ-2000», 2004. –208 –212 с.
12. Махсма М.Б. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Навч. посіб. / М.Б. Махсма. -2-ге вид. – К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2004. - 188 с.
13. Махсма М.Б. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб./ М.Б.Махсма – К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2002. – 142 –146 с.
14. Махсма М.Б. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Навчальний посібник. – К.: Атика, 2005. - 304 с.
15. Махсма М.Б. Практикум з економіки праці та соціально-трудових відносин: навч. посіб./ М.Б.Махсма– Київ: Атика, 2006.– С.132 –136.
16. Мотивація персоналу : підручник / А.М. Колот, С.О. Цимбалюк. – К. : КНЕУ, 2011. – 397 с.
17. Назарова М.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. / [За ред. Назарової.] – Київ, 2010. – С.573-576.

18. Сумцов В. Г. Економіка праці та соціально-трудові відносини : /навчальний посібник / В.Г. Сумцов, І.Г. Филипова, Г.С. Балахнін, – Луганськ: вид-во СНУ ім. В. Даля, 2013. – С.512–518.

19. Татаревська М.С. Економіка праці та соціально-трудові відносини: опорний курс лекцій для студентів 3 курсу всіх форм навчання всіх спеціальностей / Татаревська М.С. – Одеса: ОДЕУ, ротاپринт, 2008. – С.318 – 324.

Додаткова

20. Гетьман О.О. Економіка підприємства: Навч. посібник для студентів вищих навч. закладів. / О.О. Гетьман, В.М. Шаповал. К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 488с.

21. Гусарова Л.В. Управління витратами: Загальні поняття про витрати і управління ними. Калькулювання витрат. Конспект лекцій. / Л.В. Гусарова. – К.: КНУБА, 2006 – 44 с.

22. Типові норми продуктивності і витрат палива на збиранні сільськогосподарських культур. В. В. Вітвіцький, І. М. Демчик, В. С. Пивовар та ін. К. : НДІ «Укراгропромпродуктивність», 2005. 544 с.

23. Типові норми продуктивності на кінно-ручних роботах у рослинництві. В. В. Вітвіцький, І. В. Лобастов, М. Ф. Кисляченко та ін. К. : НДІ «Украгропромпродуктивність», 2005. – 736 с.

24. Економічний аналіз і діагностика стану сучасного підприємства.: Навч. посібник. / [Костенко Т.Д., Підгора Є.О., Рижиков В.С. та ін.]. – [2-е вид.]. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 400 с.

25. Азаренкова Г.М. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. / Азаренкова Г.М., Борисенко І.І., Головка О.Г. - Львів : Новий світ- 2000, 2011.– С.343–348 .

26. Акулов М.Г. Економіка праці і соціально трудові відносини: навч. посіб. / М.Г.Акулов, А.В. Драбаніч, Т.В. Євась – Київ: Центр учбової літератури, 2012. – С.293–301.

27. Вітчизняний ринок праці у глобальному вимірі / В.В. Близнюк, Л.Д. Яценко // Ринок праці та зайнятість населення. – 2018. – № 3. – С. 33-38. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/rpzn_2018_3_7

28. Внутрішній і зовнішній ринки праці: особливості та взаємодія / К.О. Чакалова // Соціально-трудові відносини: теорія та практика. – 2016. – № 1. – С. 282-292. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/stvttp_2016_1_34

29. Грішнова, О.А. Конкурентоспроможність вищої освіти і працівників: як створюється фіктивний людський капітал? / О.А. Грішнова, О.Г. Брінцева // Ринок праці та зайнятість населення. – 2018. – № 1. – С. 15-20.

30. Грішнова, О.А.. Порівняльна оцінка факторів розвитку ринку праці України в контексті стратегії «Європа 2020»/ О.А. Грішнова, Є.В. Ганнич // Ринок праці та зайнятість населення. Науково- практичний журнал.– 2017. – вип. 3(52). – С. 13-20. 214

31. Економіка праці і соціально трудові відносини: навч. посіб. / М. Г. Акулов [и др.] . – Київ: Центр учбової літератури, 2012. – С.16 –22.

32. Економіка праці та соціально-трудоі відносини: Навч. посіб. / [За ред. Назарової]. – Київ, 2010. – С.573–578.

33. Кон'юнктура ринку праці в Україні: проблеми виміру, збалансованості на середньострокову перспективу (публікація містить результати досліджень, проведених при грантовій підтримці Державного фонду фундаментальних досліджень за проектом Ф71/29- 2017) / Л.Л. Шамілева, А.Д. Шастун // Ринок праці та зайнятість населення. – 2018. – № 1. – С. 3-8. – Режим доступу: <http://nbuv.gov.ua/UJRN/>

34. Людський розвиток в Україні. Модернізація соціальної політики: регіональний аспект (колективна монографія) / за ред. Е.М. Лібанової; Ін-т демографії та соціальних досліджень ім. М.В. Птухи НАН України. – К., 2015. – 356 с.

35. Модернізація системи робочих місць як імператив розвитку сфери зайнятості / Ю.М. Маршавін // Ринок праці та зайнятість населення. – 2018. – № 2. – С. 5-14.

Інтернет ресурси

36. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.nbuv.gov.ua.

37. Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua.

38. Державна служба статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.ukrstat.gov.ua.

39. Цифровий репозиторій ХНАМГ[Електронний ресурс]. – Режим доступу: eprints.ksame.kharkov.ua.

40. Урядовий портал. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.kmu.gov.ua>

41. Мінімальна заробітна плата. Індекси. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://index.minfin.com.ua>

42. Офіційний сайт Державної служби статистики України: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua> 216

43. Офіційний сайт національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua>

44. Розділ «Основні демографічні показники» Електронний ресурс – Режим доступу: www.ukrstat.gov.ua – Розділ «Основні демографічні показники»

45. Розділ «Ринок праці». [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://ukrstat.gov.ua/>

46. Статистика зарплат: Work.ua [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.work.ua/ru/stat/?region=40> (дата звернення: 30.01.2019).

47. Українське право Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.ukrpravo.com.

Нормативно-правові акти

48. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.99 № 318: станом на 9 серп. 2013 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>.

49. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств: наказ Міністерства аграрної політики України від 18.05.01 № 132: станом на 31 жовт. 2005 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.zakon-i-normativ.info/index.php/component/lica/?href=0&view=text&base=1&id=266951&menu=94859>.

50. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]: із змінами, внес. згідно із Законом № 955-VIII від 28 січ. 2016. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.

51. Конституція України [Електронний ресурс]: прийнята на п'ятій сес. Верховної Ради України 28 черв. 1996 р.; із змінами, внес. згідно із Законом № 742-VII від 21 лют. 2014. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.

52. Про зайнятість населення [Електронний ресурс]: Закон України: із змінами, внес. згідно із Законом № 909-VIII від 24 груд. 2015. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/5067-17>. 31

53. Про колективні договори і угоди [Електронний ресурс]: Закон України: із змінами, внес. згідно із Законом № 77-VIII від 28 груд. 2014 р. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>.

54. Про оплату праці [Електронний ресурс]: Закон України: із змінами, внес. згідно із Законом № 848-VIII від 26 листоп. 2015. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>

55. Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності [Електронний ресурс]: Закон України: із змінами, внес. згідно із Законом № 835-VIII від 26 листоп. 2015. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/5026-17>.

56. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) [Електронний ресурс]: Закон України: із змінами, внес. згідно із Законом № 5458-VI (5458-17) від 16 жовт. 2012. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/137/98-%D0%B2%D1%80>.

57. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності [Електронний ресурс]: Закон України: із змінами, внес. згідно із Законом № 901-VIII від 23 груд. 2015. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1045-14>.

Зразок оформлення титульної сторінки звіту про виконання програми
навчальної практики

Міністерство освіти та науки України
Харківський національний аграрний університет ім. В. В. Докучаєва
Факультет менеджменту і економіки

Кафедра прикладної економіки і міжнародних економічних відносин

Звіт

про проходження навчальної практики з дисциплін
«Управління витратами», «Економіка та нормування праці»
в _____ району
_____ області
з _____ 201__ р. по _____ 201__ р.

Студента(ки) II курсу I групи
початкового рівня (короткого циклу) вищої
освіти спеціальності «Економіка»

Керівник практики від університету

Оцінка за звіт Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)

м. Харків – 20__ р.

**Леся Володимирівна Шелудько
Володимир Євгенійович Мещеряков**

Методичні вказівки
до проходження навчальної практики з дисциплін

**«УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ»,
«ЕКОНОМІКА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ»**

для здобувачів початкового рівня освіти (короткий цикл)

спеціальності 051 «Економіка»

За редакцією автора
Комп'ютерний набір і верстка Л.В. Шелудько, В.Є. Мещеряков

Підп. до друку ____ 2020. Формат 60x84/16. Гарнітура Таймс.

Друк офсетний. Обсяг: 3,0 ум.-друк. арк.; обл.-вид. арк.

Тираж ____ . Замовлення ____ .

Виробник – редакційно-видавничий відділ Харківського національного аграрного університету ім. В.В. Докучаєва. 62483, Харківська обл., п/в «Комуніст – 1», навчальне містечко ХНАУ, тел. 99-72-70,
E-mail: admin @ agrouniver.Kharkov.com.ua Виготовлювач – дільниця оперативного друку ХНАУ, тел. 99-77-80