

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Донецький національний університет економіки і торгівлі  
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра підприємництва і торгівлі

**С.В. Волошина**

**ТРЕНІНГ  
З ЕКОНОМІКИ ПІДПРИЄМСТВА**

**Програма та методичні рекомендації**

Кривий Ріг  
2016

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Донецький національний університет економіки і торгівлі  
імені Михайла Туган-Барановського

**С.В. Волошина**

**ТРЕНІНГ  
З ЕКОНОМІКИ ПІДПРИЄМСТВА**

**Програма та методичні рекомендації**

Затверджено на засіданні  
кафедри підприємництва і торгівлі  
Протокол № 21  
від “25” квітня 2016 р.

Схвалено навчально-методичною  
радою ДонНУЕТ  
Протокол №8  
від “27” травня 2016 р.

Кривий Ріг  
2016

**ББК 74.58 : 65.29 р**

**В 68**

**УДК 378.147.091.33-027.22 : [330 : 658] (072)**

Рецензенти:

к.е.н., доц. Єрмак С.О.

к.е.н., доц. Скринько Н.В.

**Волошина, С.В.**

**В-68** Тренінг з економіки підприємства: прогр. і метод. рекомендації для студентів ступеня «бакалавр» / Волошина С.В. ; М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. підприємництва і торгівлі. – Кривий Ріг: [ДонНУЕТ], 2016. - 40 с.

У програмі і методичних рекомендаціях визначено мету і завдання тренінгу, наведено його етапи, форми і методи контролю проходження тренінгу. Представлено вимоги до змісту та оформлення звіту і приведена послідовність підведення підсумків тренінгу.

**ББК 74.58 : 65.29 р**

**УДК 378.147.091.33-027.22 : [330 : 658] (072)**

© Волошина С.В., 2016

© Донецький національний  
університет економіки і торгівлі  
імені Михайла Туган-  
Барановського, 2016

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
1. Мета і завдання тренінгу.....	6
2. Порядок організації і проведення тренінгу .....	7
3. Методичні рекомендації з проведення тренінгу .....	9
4. Індивідуальне завдання.....	27
5. Програмне забезпечення тренінгу.....	29
6. Оформлення звіту з тренінгу .....	30
7. Форми і методи контролю проходження тренінгу .....	32
8. Критерії оцінки якості практичної підготовки і підведення підсумків тренінгу .....	33
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	36
ДОДАТКИ.....	38

## ВСТУП

До числа важливих теоретичних, методологічних і прикладних аспектів функціонування економіки підприємства відноситься планування діяльності підприємства, на базі опанування якого відбувається поглиблене розуміння більшості інших програмних питань, таких як структура підприємства, організація діяльності підприємства, ресурсне забезпечення цієї діяльності, витрати та результати діяльності підприємства.

Темпи змін умов функціонування суб'єктів господарювання і збільшення обсягу знань у сучасному світі настільки є високими, що планування виступає єдиним способом формального прогнозування майбутніх проблем і можливостей. Воно забезпечує організацію засобів створення плану діяльності як на перспективний, так і на поточний періоди і дає основу для прийняття управлінських рішень.

Планування сприяє пошуку найбільш підходящих напрямків дій, обґрунтуванню і систематизації планових рішень, зниженню ризику прийняття неправильних рішень через помилкову або недостатню інформацію про можливості підприємства або про зовнішнє середовище. Планування, оскільки воно слугує для формулювання встановлених цілей і розробки шляхів їх реалізації, допомагає створити єдність загальних цілей в середині підприємства і тим самим є організуючим стрижнем в діяльності підприємства.

Враховуючи зростаючу обмеженість ресурсів, дуже важливо добитися їх максимально ефективного використання. План повинен бути розроблений настільки вміло, щоб використання обмежених ресурсів було оптимальним.

Саме тому нині зростає попит на фахівців, здатних на високому професійному рівні розробляти поточні плани підприємств загалом та їх структурних підрозділів зокрема. Це обумовлює необхідність не тільки теоретичної, але і практичної підготовки студентів усіх форм навчання ступеня «бакалавр».

Тренінг з економіки підприємства дає змогу детально ознайомитися з основними етапами планування діяльності підприємства та методиками щодо реалізації їх завдань.

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ТРЕНІНГУ

*Загальною метою тренінгу з економіки підприємства* є формування предметно-спеціальних компетентностей в частині здатності студентів розробляти поточні (тактичні) плани діяльності підприємства і моделювати його економічний розвиток.

Оскільки сучасне підприємство являє собою складну соціально-економічну систему і в розробці планів його діяльності приймає участь велика команда функціональних професіоналів управління, а сам процес планування є багатоваріантним ітеративним процесом, то *конкретизованою метою даного тренінгу* виступає опанування студентами практичними навичками розробки поточного плану основного виробничого підрозділу підприємства. Оскільки на підприємстві планові розрахунки в найбільш повному і закінченому вигляді можуть бути здійснені по предметно-замкненій ділянці (характеризується тим, що весь цикл обробки по групі закріплених виробів повністю здійснюється в межах даної ділянки), то стосовно до неї й проводиться тренінг.

Відповідно до конкретизованої мети *завданнями тренінгу* є:

- здійснення календарного планування виробничої програми підрозділу підприємства (ділянки);
- обґрунтування потреби у ресурсах, необхідних для виконання виробничої програми, та розрахунок їх вартості;
- визначення загальної величини витрат на виробництво продукції;
- проведення експертизи сформованого варіанту плану за ключовими показниками діяльності підрозділу.

Окремо підкреслимо той факт, що даний тренінг являє собою єдине практичне завдання наскрізного характеру.

Після проходження тренінгу з економіки підприємства *студенти повинні вміти:*

- дати визначення сутності планування як функції управління, назвати його принципи, види і методи;
- розробляти поточні (тактичні) плани підрозділу підприємства;
- оформлювати результати планових розрахунків у табличному і схематичному вигляді;
- складати коментар до планових розрахунків;
- проводити аналіз якості розробленого плану, визначити його сильні і слабкі сторони.
- пояснити особливості поточного планування у підрозділі підприємства.

## 2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ТРЕНІНГУ

Згідно з навчальним планом тренінг з економіки підприємства проводиться в комп'ютерних класах університету протягом двох тижнів.

В процесі проходження тренінгу студенти вивчають методику планових розрахунків і під керівництвом тренера (викладача кафедри підприємництва і торгівлі) реалізують основні етапи поточного планування виробничо-господарської діяльності предметно-замкненої ділянки механічної обробки деталей гіпотетичного промислового підприємства на основі індивідуального завдання.

Для цього студент використовує інформацію, представлену в розділі 3 «Методичні рекомендації з проведення тренінгу» та в розділі 4 «Індивідуальне завдання». В допомогу студентам для формування пакету планової документації, необхідної для проведення основних розрахунків економічних показників діяльності основного виробничого підрозділу промислового підприємства та узагальнення їх результатів, пропонуються типові форми таблиць.

Обов'язковим при виконанні завдань тренінгу є застосування прикладних комп'ютерних програм, які рекомендовані у розділі 3 даної програми.

Загальне навчальне навантаження на виконання програми тренінгу складає 3 кредити ЄКТС - 90 годин (аудиторна та самостійна робота). Цей час розподіляється пропорційно обсягу виконуваного на кожному етапі завдання, що відображене в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 - Етапи проведення тренінгу

№ з/п	Зміст етапу	Норма часу, година
1	2	3
<b>1.</b>	<b>Підготовка до проведення тренінгу</b>	<b>4,0</b>
1.1	Інструктаж студентів про порядок проведення тренінгу	2,0
1.2	Ознайомлення з метою, завданнями і змістом тренінгу	2,0
<b>2.</b>	<b>Етап 1 тренінгу «Виробнича програма ділянки»</b>	<b>8,0</b>
2.1	Складання річного виробничого плану	2,0
2.2	Визначення квартальних завдань по виробництву	4,0
2.3	Підготовка коментаря і висновків до розділу 1 плану	2,0
<b>3.</b>	<b>Етап 2 тренінгу «Обґрунтування потреби в основних засобах, оборотних та нематеріальних активах»</b>	<b>16,0</b>
3.1	Розрахунок розміру і структури основних засобів	6,0
3.2	Планування амортизації основних засобів	2,0
3.3	Розрахунок розміру нематеріальних активів та їх амортизації	2,0
3.4	Планування розміру і структури оборотних активів	2,0
3.5	Планування вартості і структури майна ділянки	2,0
3.6	Підготовка коментаря і висновків до розділу 2 плану	2,0
<b>4.</b>	<b>Етап 3 тренінгу «План ділянки з праці»</b>	<b>18,0</b>
4.1	Складання балансу робочого часу робітника	2,0

Продовження таблиці 2.1

1	2	3
4.2	Розрахунок потреби в персоналі дільниці	4,0
4.3	Планування фонду оплати праці робітників	8,0
4.4	Визначення планового розміру коштів на оплату праці управлінського персоналу	2,0
4.5	Підготовка коментаря і висновків до розділу 3 плану	2,0
<b>5.</b>	<b>Етап 4 тренінгу «План дільниці по собівартості виробництва»</b>	<b>24,0</b>
5.1	Розрахунок прямих калькуляційних статей виробничої собівартості продукції	12,0
5.2	Складання кошторисів комплексних витрат та їх віднесення на собівартість окремих видів продукції	6,0
5.3	Складання кошторису витрат дільниці	4,0
5.4	Підготовка коментаря і висновків до розділу 4 плану	2,0
<b>6.</b>	<b>Етап 5 тренінгу «Ключові показники діяльності дільниці та оцінка якості сформованого плану»</b>	<b>10,0</b>
6.1	Розрахунок ключових показників діяльності дільниці	6,0
6.2	Підготовка коментаря і висновків до розділу 5 плану	4,0
<b>7.</b>	<b>Оформлення звіту з тренінгу</b>	<b>8,0</b>
<b>8.</b>	<b>Захист звіту</b>	<b>2,0</b>
	<b>Разом</b>	<b>90,0</b>

Завершальним етапом тренінгу з економіки підприємства є захист складеного звіту, який проводиться у формі співбесіди. За результатами захисту виставляється диференційована підсумкова оцінка.



### 3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПРОВЕДЕННЯ ТРЕНІНГУ

Для складання річного плану діяльності механічної дільниці предметно-замкненого типу кожному студенту потрібно здійснити комплекс взаємопов'язаних розрахунків з виділенням наступних функціональних розділів плану.

#### Розділ 1. Виробнича програма дільниці

Для конкретних даних року виконання планових розрахунків потрібно річне завдання дільниці щодо виготовлення 3 - х видів продукції (зазначене у розділі 4 «Індивідуальне завдання») розподілити поквартально, а програму випуску кожного кварталу – помісячно. Кожну номенклатурну позицію подати двома рядками: у натуральному і вартісному виразі. Результати розрахунків оформити в табличній формі (таблиця 3.1 і таблиця 3.2).

Таблиця 3.1 - Виробничий план дільниці на \_\_\_\_ рік

Види продукції	Од. виміру	План виробництва				
		Усього на рік,	у т.ч. за кварталами			
			I	II	III	IV
Ефективний фонд часу	дні год.					
Продукція А	шт. грн.					
Продукція Б	шт. грн.					
Продукція В	шт. грн.					
Разом	грн.					

Для визначення ефективного фонду робочого часу дільниці прийняти до уваги дискретний характер механічного виробництва, норми трудового законодавства та рекомендовані Міністерством соціальної політики України на відповідний плановий рік норми тривалості робочого часу. У розрахунках прийняти двозмінний режим роботи дільниці при нормативній тривалості зміни 8 годин.

При розподілі річного завдання між кварталами і місяцями слід виходити з одноденного випуску і кількості робочих днів у відповідному кварталі (місяці). При цьому одноденний випуск в натуральному виразі визначається діленням річного випуску на кількість робочих днів у плановому році.

Обсяги випуску у вартісному виразі визначаються множенням обсягів випуску у натуральному виразі на оптову ціну підприємства відповідного виду продукції. Слід зауважити, що ціни на продукцію, які необхідні для заповнення таблиці 3.1 і таблиці 3.2, переносяться з розділу 5 плану «Ключові показники діяльності дільниці та оцінка якості сформованого плану».

Таблиця 3.2 - Квартальні завдання дільниці по виробництву продукції

Види продукції	Ціна продукції, грн	Випуск за квартал		Випуск за місяць, шт.			Запас на дільниці на початок кварталу, шт.		Запуск за квартал, шт.	За день, шт.	
		шт.	тис. грн.	1-й	2-й	3-й	за нормою	очікуваний		ви-пуск	за-пуск
I квартал											
А											
Б											
В											
Разом за I квартал											
II квартал											
А											
Б											
В											
Разом за II квартал											
III квартал											
А											
Б											
В											
Разом за III квартал											
IV квартал											
А											
Б											
В											
Разом за IV квартал											

У таблиці 3.2 запас дільниці по  $j$ -му виду продукції за нормою розрахувати за формулою:

$$З_{нj} = \text{Водн}j \times \text{Тц}j, \quad (3.1)$$

де  $\text{Водн}j$  – одноденний випуск продукції  $j$ -го виду;

$\text{Тц}j$  – тривалість виробничого циклу виготовлення  $j$ -го виду продукції, дні.

Запуск за квартал визначити за формулою:

$$З_{квj} = \text{Вкв}j + З_{нj} - 3 \text{ оч}j, \quad (3.2)$$

де  $V_{kj}$  - випуск  $j$ -го виду продукції за квартал;

$Z_{oj}$  – очікуваний запас  $j$ -го виду продукції (прийняти для різних видів продукції самостійно більше на 5%, менше на 5% та рівні нормативного запасу).

До таблиці 3.1 і таблиці 3.2 додати розрахунок усіх показників для одного виду продукції.

У коментарі до розділу 1 пояснити принципи розподілу річного завдання за календарними періодами, визначення запасу продукції у виробництві і розміру запуску (на квартал і день).

## **Розділ 2. Обґрунтування потреби в основних засобах, оборотних та нематеріальних активах**

Розмір основних виробничих засобів обчислити в розрізі виробничого обладнання, передавальних пристроїв, силових машин, транспортних засобів, вимірювальних приладів, виробничого інвентарю, інструменту, будівель і споруд.

Розрахунок виробничого обладнання здійснити по кожному його  $i$ -му виду (токарне, фрезерне, зубофрезерне, свердлувальне, шліфувальне) за формулою:

$$K_{уст_i} = \frac{\sum_{j=1}^n N_{vj} \times t_{ум_{ij}}}{60 \times \Phi e_i \times K_{вн_i}} \times \left(1 + \frac{P_n}{100}\right), \quad (3.3)$$

де  $N_{vj}$  – обсяг випуску продукції  $j$ -го виду у плановому періоді, шт.;

$t_{ум_{ij}}$  – штучний час на виконання операції на  $i$ -й групі обладнання по  $j$ -тій продукції, хв.;

$K_{вн_i}$  - плановий коефіцієнт виконання норм виробітку на  $i$ -й групі обладнання (прийняти за 1);

$\Phi e_i$  – ефективний фонд часу роботи обладнання  $i$ -ї групи за той же плановий період, год.;

$P_n$  – % втрат часу на переналагодження обладнання (прийняти 2-3%).

Ефективний фонд часу роботи обладнання обчислюється за формулою:

$$\Phi e = (D_k - D_v - D_c) \times n_{зм} \times t_{зм} \times \left(1 - \frac{\alpha}{100}\right), \quad (3.4)$$

де  $D_k$  – кількість календарних днів розрахункового року;

$D_v$  – кількість вихідних днів;

$D_c$  – кількість святкових днів;

$n_{зм}$  – число робочих змін на добу;

$t_{зм}$  – тривалість зміни, год.;

$\alpha$  - середні нормативні витрати часу на ремонт обладнання, % (згідно індивідуального завдання).

Оптові ціни на верстати можна взяти орієнтовно в розмірі 45-60 тис. грн. за одиницю. Витрати транспортування обладнання прийняти у діапазоні 7-8%, на монтаж обладнання - 4-6%, на облаштування фундаменту - 4-5% від ціни

обладнання. Результати розрахунків виробничого обладнання дільниці подати у формі таблиці 3.3.

Таблиця 3.3 - Балансова вартість виробничого обладнання дільниці

Види обладнання	Кількість, шт.	Оптова ціна, грн.	Витрати, грн.			Баланс. вартість на початок планового року, грн.
			на транспортування	на монтаж	на фундамент	
Разом						

Вартість передавальних пристроїв і силових машин можна прийняти на рівні відповідно 8-9 і 7-10% від вартості виробничого обладнання, а транспортних засобів, вимірювальних приладів, виробничого інвентарю та інструментів – на рівні відповідно 6; 4; 2% і 3%.

Вартість будівель і споруд розрахувати за об'ємом і вартістю 1 м<sup>3</sup> будівлі. Об'єм будівлі визначається за її зовнішньою площею та висотою.

Площа дільниці за своїм призначенням поділяється на виробничу (основну і допоміжну) і службово-побутову.

До основної виробничої площі відноситься площа, яка зайнята обладнанням, проходами і проїздами між рядами верстатів. Розмір основної виробничої площі для розміщення обладнання визначається за формулою:

$$S_v = S_{nut} \times K_{уст}, \quad (3.5)$$

де  $S_{nut}$  - питома виробнича площа на одиницю обладнання (прийняти 18 м<sup>2</sup>);

$K_{уст}$  – кількість виробничого обладнання на дільниці.

Допоміжна виробнича площа – це площа, яка зайнята ремонтною, інструментальною, контрольною, складською службами тощо. Для дільниці умовно обчислюється питома частина допоміжних приміщень у розмірі 25-35% від основної виробничої площі.

До службово-побутової відноситься площа, яка зайнята роздягальнями, санітарними вузлами, кабінетами адміністрації. Службово-побутова площа складає 20-30% від основної виробничої площі.

У розрахунках вартості будівлі враховується загальна зовнішня площа, яка становить 1,05-1,1 внутрішньої площі. Висота виробничої будівлі становить 6-8 м, службово-побутових приміщень – 3 м. Середня вартість 1 м<sup>3</sup> виробничої будівлі – 380-420 грн., службово-побутових приміщень 420-500 грн.

Розрахована балансова вартість кожного виду основних засобів на початок року повинна бути скоригована на коефіцієнт індексації основних засобів, який визначається за формулою:

$$K_i = \frac{(I(a - 1) - 110) + 100}{100}, \quad (3.6)$$

де  $I_{(a-1)}$  – індекс інфляції планового року, % (прийняти на рівні 115%).

Розраховану потребу в основних засобах слід об'єднати в групи, відповідно до П(С)БО 7 «Основні засоби»:

- 1 гр. (будівлі, споруди і передавальні пристрої);
- 2 гр. (машини та обладнання);
- 3 гр. (транспортні засоби);
- 4 гр. (інструменти, прилади, інвентар).

Розрахунок річних сум амортизаційних відрахувань виконати з використанням комп'ютерної програми «Планування амортизаційних відрахувань».

Для нарахування амортизації за групами основних засобів застосувати наступні методи:

- прямолінійний – для групи 1;
- кумулятивний – для групи 2;
- виробничий – для групи 3;
- зменшення залишкової вартості – для групи 4.

У розрахунках прийняти, що очікуваний термін використання основних засобів у розрізі груп становить: 1 гр. – 20 років; 2 гр. – 5 років; 3 гр. – 5 років; 4 гр. – 4 роки.

Ліквідаційну вартість груп основних засобів при цьому прийняти на рівні: 4% - для гр. 1; 2% - для гр. 2; 3% - для гр. 3 і 1,5 % - для гр. 4 (у % до первісної вартості).

Нарахування амортизації виробничим методом здійснити з урахуванням того, що динаміка загального випуску продукції, який передбачається виробити з використанням придбаних транспортних засобів за роками їх служби прогнозується: у 2 – му році у розмірі 6%, у 3-му році – 5%, у 4-му році – 4%, у 5-му році – 2% (до рівня випуску першого року, для якого й виконується розрахунок).

Результати розрахунків основних засобів слід подати у формі таблиці 3.4, де зазначається проіндексована їх вартість.

Таблиця 3.4 - Розмір і структура основних засобів дільниці

Групи основних засобів	Балансова вартість на початок року, грн.	Річна норма аморти., %	Річна сума амортизаційних відрахувань, грн.	Балансов. вартість на кінець року, грн.	Середньорічна вартість, грн.	Структура, %
Разом						

Розрахунок оборотних активів необхідно виконати у розрізі виробничого запасу основних матеріалів, незавершеного виробництва (за укрупненим методом) і запасу готової продукції на складі. При проведенні розрахунків

орієнтовно прийняти, що середній виробничий запас основних матеріалів становить 5 днів, а складський запас готової продукції – 3 дні. Виробничу собівартість, необхідну для розрахунку, взяти з плану дільниці по собівартості виробництва (розділ 4 плану). Результати розрахунків оборотних активів узагальнити у табличній формі (таблиця 3.5).

Таблиця 3.5 - Склад і структура оборотних активів дільниці

Елементи оборотних активів	Норма запасу, дні	Норматив оборотних активів у вартісному виразі	
		грн.	% до підсумку
1. Виробничі запаси			
2. Незавершене виробництво			
3. Готова продукція			
Разом			

До складу майна дільниці належать також нематеріальні активи, розмір яких орієнтовно можна визначити на рівні 5-8% від балансової вартості основних засобів на початок року. По нематеріальним активам нарахувати амортизаційні відрахування прямолінійним методом (за нормою амортизації 10%).

Після визначення усіх елементів майна дільниці скласти узагальнюючу таблицю (таблиця 3.6).

Таблиця 3.6 - Вартість і структура майна дільниці

Елементи майна	Середньорічна вартість, грн.	Структура майна, %
Основні засоби		
Оборотні активи		
Нематеріальні активи		
Разом		

Оцінити оптимальність сформованої структури основних засобів, оборотних активів та майна дільниці загалом шляхом співставлення отриманих результатів зі статистичними даними.

### Розділ 3. План дільниці з праці

У цьому розділі потрібно виконати розрахунки чисельності персоналу дільниці в розрізі наступних категорій: робітники (основні і допоміжні, працівники найпростіших професій), керівники, професіонали, технічні службовці, потім визначити розмір фонду оплати їх праці за елементами виплат.

Для планування потреби в робітниках спочатку необхідно скласти плановий баланс робочого часу на розрахунковий рік. Він складається шляхом коригування аналогічного балансу за звітний рік (таблиця 3.7).

Таблиця 3.7 - Річний баланс робочого часу одного середньооблікового  
робітника

Статті	Од. вим.	Фактично за звітний рік		За планом на __ рік	
		в абс. виразі	у % до номін. фонду	в абс. виразі	у % до номін. фонду
1. Календарний фонд	дні	365			
2. Вихідні і святкові дні	-//-	110			
3. Номінальний фонд	-//-	255	100,0		
4. Невиходи на роботу, усього,	-//-	30,7	12,0		
у т. ч. - чергові відпустки	-//-	25,4	10,0		
- відпустки на навчання	-//-	0,8	0,3		
- у зв'язку з хворобою	-//-	3,0	1,2		
- виконання держ. обов'язків	-//-	0,4	0,1		
- неявки з дозволу адміністрації	-//-	0,3	0,1		
- прогули	-//-	0,2	0,1		
- цілодобові простой	-//-	0,6	0,2		
5. Явочний фонд	-//-	224,3	88,0		
6. Внутрішньозмінні втрати часу, усього,	год.	0,12			
у т.ч. - для годуючих матерів	-//-	0,02			
- для підлітків	-//-	0,01			
- внутрішньозмінні простой	-//-	0,09			
7. Середня тривалість робочого дня	-//-	7,88			
8. Корисний фонд	-//-	1767,5	86,6		

Явочну чисельність основних робітників за професіями визначити за кількістю виробничого обладнання на підставі формули:

$$Ч_{яв} = \frac{K_{уст}}{H_{обсл}} \times n_{зм}, \quad (3.7)$$

де  $K_{уст}$  - кількість однотипного обладнання на дільниці;

$H_{обсл}$  - норма обслуговування (один робітник на одне робоче місце).

Для розрахунку облікової чисельності робітників слід скористатися наступною формулою:

$$Ч_{обл} = Ч_{яв} \times K_{ос}, \quad (3.8)$$

де  $K_{ос}$  - коефіцієнт облікового складу, який розраховується за даними планового балансу робочого часу:

$$K_{ос} = \frac{Дк_k - Дв_в - Дс_c}{Дк - Дв - Дс - Двідп - Дз}, \quad (3.9)$$

де *Двідп* – тривалість чергових відпусток, дні;

*Дз* – інші невиходи на роботу з поважних причин, які встановлені Кодексом законів про працю.

Планову потребу в допоміжних робітниках розрахувати в розрізі наступних професій: наладчики обладнання, чергові слюсарі та електромонтери, розподільювачі робіт, роздавальники інструменту.

Число наладчиків обладнання визначити на підставі кількості верстатів на ділянці та числа верстатів, які обслуговуються одним наладчиком. Розрахунок можна виконати за наступними укрупненими нормами обслуговування: токарні верстати – 18 одиниць (на 1-го наладчика на зміну); свердлувальні верстати – 22 одиниці; фрезерні і зубофрезерні верстати – 15 одиниць; шліфувальні верстати – 10 одиниць.

За одним черговим слюсарем з обслуговування обладнання закріплюється 20-40 одиниць обладнання на зміну, а за електромонтером – 40-60 одиниць обладнання. Один роздавальник інструмента обслуговує 30-35 верстатників.

Розподільювачі робіт – це робітники по забезпеченню основних робітників заготовками, напівфабрикатами та т. ін. У масовому і великосерійному виробництві один розподільювач робіт обслуговує у зміну 35-40 основних робітників.

Розраховану потребу в робітниках самостійно розподілити між розрядами (від 2 до 6).

Чисельність працівників найпростіших професій (прибиральників) прийняти з розрахунку 1 особа на 500-800 м<sup>2</sup> загальної площі ділянки.

На ділянці повинні бути передбачені також деякі посади керівників та професіоналів. Зокрема, до перших відносять начальника ділянки, старших та змінних майстрів, а до других – бухгалтера-економіста, технолога, механіка, нормувальника, диспетчера.

Потрібне число майстрів визначити за нормами керованості. Для розрахунків взяти середню норму керованості для змінного майстра – 30 основних робітників. Якщо у зміну зайнято 2-3 змінних майстра, то передбачити посаду старшого майстра ділянки.

При невеликій кількості верстатів і робітників на ділянці функції управління може виконувати бригадир. Це старший робітник, як правило, високого розряду.

На великій виробничій ділянці з числом робітників більше 100 чоловік може бути посада табельника, який відноситься до категорії технічних службовців.

На підставі розрахунків чисельності різних категорій скласти зведену відомість працівників ділянки (таблиця 3.8) та провести її структурний аналіз.

Розрахунки коштів на оплату праці робітників (без працівників найпростіших професій) виконати за комп'ютерною програмою «Планування фонду оплати праці робітників» з урахуванням того, що оплата їх праці буде здійснюватись за почасово-преміальною системою. Розмір премій для основних робітників прийняти у розмірі 30-40%, допоміжних робітників – 15-25%.



Таблиця 3.8 - Зведена відомість працівників дільниці

Категорія персоналу	Облікова чисельність, осіб	Структура, %	
		до основних робітників	до підсумку
Основні робітники Допоміжні робітники Працівники найпростіших професій (прибиральники)		100	
<i>Усього робітників</i>			
Керівники			
Професіонали			
Технічні службовці			
<i>Разом працівників</i>			100

Почасові тарифні ставки для робітників при нормальних умовах виробництва наведені в таблиця 3.9. У разі перегляду мінімальної заробітної плати в державі, значення таблиці 3.9 потрібно осучаснити.

Таблиця 3.9 - Почасові тарифні ставки, грн.

Форма оплати праці	РОЗРЯДИ					
	I	II	III	IV	V	VI
Погодинна	6,38	6,98	7,80	8,50	9,65	11,02

Доплати робітникам розрахувати відповідно до Кодексу законів про працю України і з урахуванням даних планового балансу робочого часу (таблиця 3.7).

Результати розрахунків ФОП робітників представити у формі таблиці 3.10 (у вигляді роздруківки з комп'ютерних лабораторій університету).

Працю керівників, професіоналів, технічних службовців і працівників найпростіших професій оплатити за окладною системою (розмір окладів прийняти самостійно, з урахуванням доцільної диференціації у рівнях окладів окремих професій працівників (консультує викладач курсу). Премії керівникам, професіоналам, технічним службовцям обрахувати на рівні 40-50%, а працівникам найпростіших професій – 10-15% до окладу.

Фонд оплати праці керівників, професіоналів, технічних службовців, а також працівників найпростіших професій розрахувати за формою таблиці 3.11.

Таблиця 3.10 - Плановий фонд оплати праці робітників дільниці на \_\_\_\_ рік

Професія	Тарифний розряд	Явочна чисельність за зміну, осіб	Кількість робочих змін на добу	Явочна чисельність на добу, осіб	Коефіцієнт облікового складу	Облікова чисельність, осіб	Підлягає відпрацюванню на рік, люд.-год.	Годинна тарифна ставка, грн.	Тарифний ФОП, грн..	Доплати до годинного ФОП, грн.							Годинний ФОП, грн.	Доплати до денного ФОП, грн.		Денний ФОП, грн.	Доплати до річного ФОП, грн.			Усього доплат, грн.	Річний ФОП, грн.	
										Поточні премії	За роботу у нічний і вечірній час	За роботу у святковій і вихідні дні	За керівництво бригадою	За навчання учнів	За сумісництво	Інші		Годуючим матерям	За пільгові години підліткам		За відпустки	За виконання державних обов'язків	Вислуга років			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Основні робітники																										
Токар	3																									
Токар	4																									
...																										
Разом																										
Робітники, зайняті утриманням та експлуатацією обладнання																										
Наладчик	3																									
...																										
Разом																										
Робітники загальновиробничого призначення																										
Розподілювач робіт																										
...																										
Разом																										
Усього по робітниках																										

Таблиця 3.11 - Плановий ФОП керівників, професіоналів, технічних службовців і працівників найпростіших професій

Посада	Чисельність	Посадовий оклад	Прямий річний ФОП	Доплата за роботу у нічний і вечірній час	Премії за виробничі результати	Усього
Начальник дільниці	1					
Старший майстер						
...						
<b>Разом</b>						

Підсумкові результати розрахунків з праці показати за формою, наведеною в таблиці 3.12.

Таблиця 3.12 - Зведені показники плану дільниці з праці

Показник	Одиниця	План на рік
Товарна продукція	тис.грн.	
Чисельність працюючих усього, в т.ч. робітників	осіб -//-	
Продуктивність праці одного працівника одного робітника	тис.грн/люд. -//-	
Кошти на оплату праці, усього, у т.ч. робітників	тис.грн. -//-	
Середньомісячна заробітна плата одного працівника одного робітника	грн. -//-	

Оцінити сформованість мотиваційних установок для працівників підрозділу шляхом співставлення отриманих результатів щодо розміру середньомісячної заробітної плати працівників дільниці зі статистичними даними щодо середньомісячної заробітної плати працівників машинобудування.

#### Розділ 4. План дільниці по собівартості виробництва

Розрахунки виконати за переліком статей витрат, які входять у виробничу собівартість. Прямі витрати визначити через норми витрат на одиницю виробу, планові ціни на ресурси, обсяги виробництва виробів. До них відносяться витрати на основні матеріали, а також основну і додаткову заробітну плату основних робітників з відрахуваннями на соціальне страхування.

Ціну 1 кг заготовки прийняти в діапазоні 8-12 грн., ціну 1 кг відходів взяти в межах 2-6 грн. Коефіцієнт транспортно-заготівельних витрат на матеріали

становить близько 1,05-1,08.

Розрахунок витрат на основні матеріали за рік звести до таблиці 3.13.

Таблиця 3.13 - Витрати на основні матеріали

Матеріал	Одиниця виміру	Норма витрат на один виріб	Потреба на річну програму	Планово-заготівельна ціна, грн./кг	Вартість ресурсу		Зворотні відходи			Вартість матеріалів за вирахуванням зворотних відходів	
					на одиницю, грн.	на річний випуск, тис. грн.	маса	ціна за одиницю, грн.	вартість, грн.	на одиницю продукції, грн.	на річну програму, тис. грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Заготовка А	кг										
Заготовка Б	кг										
Заготовка В	кг										
Разом											

За непрямыми витратами, які пов'язані із забезпеченням нормальної роботи обладнання або з утриманням приміщень дільниці, а також апарату управління, скласти цільові кошториси комплексних витрат: кошторис витрат на утримання та експлуатацію обладнання (таблиця 3.14) і кошторис загальновиробничих витрат (таблиця 3.15).

До кошторису витрат на утримання та експлуатацію обладнання амортизаційні відрахування обладнання, транспортних засобів та інструменту (груп 2-4 основних засобів) переносяться з таблиці 3.4.

Стаття «Експлуатація обладнання» включає заробітну плату робітників, зайнятих утриманням та експлуатацією обладнання, разом з відрахуваннями на соціальне страхування. Вартість допоміжних матеріалів у цій статті можна прийняти на рівні 500-600% заробітної плати в ній.

Витрати на рушійну електроенергію обчислити за формулою:

$$B_{en} = \sum_{i=1}^n P_i \times \Phi_{ef}^i \times K_z \times K_{одн} \times C_{ел}, \quad (3.10)$$

де  $P_i$  – загальна встановлена потужність двигунів  $i$ -го обладнання, кВт (прийняти у межах від 8 до 15);

$\Phi_{ef}^i$  – ефективний фонд часу роботи  $i$ -го обладнання на рік, год.;

$K_z$  – коефіцієнт завантаження обладнання (0,9);

$K_{одн}$  – коефіцієнт одночасної роботи обладнання (0,8);

$C_{ел}$  – тариф за 1 кВт-год. електроенергії, грн. (взяти на рівні 1,80).

Таблиця 3.14 - Кошторис витрат на утримання та експлуатацію обладнання дільниці, грн.

№ з/п	Статті витрат	Усього	у т.ч. за економічними елементами						
			матеріали	паливо та енергія	оплата праці	відрах. на соц. заходи	аморт. відрах	інші витрати	послуги цехів допоміжного виробництва
1.	Амортизація обладнання та транспортних засобів								
2.	Експлуатація обладнання								
3.	Ремонт обладнання та транспортних засобів								
4.	Внутрішньозаводське переміщення вантажів								
5.	Знос МШП та інструментів (нецільового призначення)								
6.	Проценти (винагороди) за користування орендованими основними засобами								
7.	Інші витрати								
РАЗОМ									

Таблиця 3.15 - Кошторис загальновиробничих витрат дільниці, грн.

Статті витрат	Усього	у тому числі за економічними елементами						
		матеріали	паливо та енергія	оплата праці	відрах на соц. заходи	аморт. відрах.	інші витрати	послуги цехів допоміжного виробництва
1. Витрати, пов'язані з управлінням виробництвом								
2. Витрати, пов'язані з оплатою службових відряджень								
3. Амортизація будівель, споруд (включаючи нематеріальні активи)								
4. Витрати некапітального характеру, пов'язані з удосконаленням технологій та організацією виробництва								
5. Витрати на обслуговування виробничого процесу								
6. Витрати на пожежну та сторожову охорону								
7. Знос МШП								
8. Платежі з обов'язкового страхування майна								
9. Проценти (винагороди) за орендовані основними засобами								
10. Інші витрати								
Разом								

Витрати на ремонт обладнання і транспортних засобів прийняти у розмірі 10% їх вартості. Ці витрати включають заробітну плату з відрахуваннями на соціальне страхування робітників, які зайняті ремонтом обладнання і витрати на матеріали для ремонту.

Витрати на переміщення вантажів можна прийняти в розмірі 4-6% суми витрат попередніх статей і віднести на матеріали, паливо, енергію та послуги інших цехів.

Знос МШП взяти на рівні 3-5% балансової вартості обладнання.

Проценти (винагороди) за користування орендованими основними засобами можна прийняти у розмірі 3-4% вартості орендованих транспортних засобів та обладнання (розмір орендованих засобів прийняти самостійно).

Інші витрати прийняти на рівні 1-3% суми попередніх статей.

Кошторис загальновиробничих витрат скласти за формою таблиці 3.15.

Витрати, пов'язані з управлінням виробництвом приймаються за раніше виконаними розрахунками (заробітна плата керівників і професіоналів дільниці) з відрахуваннями на соціальне страхування.

Витрати, пов'язані з оплатою службових відряджень можна прийняти у розмірі 5-8 % ФОП працівників апарату управління.

Амортизаційні відрахування будівель, споруд, нематеріальних активів переносяться до кошторису з раніше виконаних розрахунків (з розділу 2 плану).

Витрати некапітального характеру, пов'язані з удосконаленням технології приймаються на рівні 10% заробітної плати робітників.

Витрати на обслуговування виробничого процесу включають до складу витрати на поточний ремонт будівель, споруд (10% вартості відповідної групи ОЗ) та заробітну плату робітників загально виробничого призначення, технічних службовців і працівників найпростіших професій.

Витрати на пожежну та сторожову охорону можна прийняти у розмірі 6-9% вартості майна дільниці, знос малоцінних і швидкозношуваних предметів – на рівні до 8% вартості будівель і споруд дільниці.

Платежі з обов'язкового страхування приймаються на рівні 3% від вартості усіх ОЗ. Проценти за користування ОЗ можна прийняти у розмірі 5% вартості орендованих будівель та споруд (їх розмір визначити самостійно). Інші витрати приймають на рівні 1-3% суми попередніх витрат.

Після кошторисів комплексних витрат слід скласти планові калькуляції для кожного виду продукції, які виготовляються на дільниці (за формою таблиці 3.16).

Витрати на основні матеріали і зворотні відходи переносять з таблиці 3.13.

Основна заробітна плата містить тарифну (пряму) оплату праці основних робітників і її попередньо потрібно визначити на підставі трудомісткості окремих видів продукції.

Додаткову заробітну плату розрахувати множенням розміру основної заробітної плати на середній відсоток додаткової заробітної плати. Останній визначається для усіх основних робітників за даними таблиці 3.10.

Таблиця 3.16 - Калькуляція виробничої собівартості \_\_\_\_\_  
(вид продукції)

Річний випуск \_\_\_\_\_ шт.

Стаття витрат	Витрати	
	на одиницю, грн.	на річний випуск, тис. грн.
Сировина та матеріали		
Зворотні відходи (-)		
Основна заробітна плата		
Додаткова заробітна плата		
Відрахування на соціальне страхування		
Витрати на утримання та експлуатацію обладнання		
Загальновиробничі витрати		
Виробнича (дільнична) собівартість		

Відрахування на соціальне страхування обчислити від суми основної і додаткової заробітної плати основних робітників за встановленим відсотком єдиного соціального внеску (прийняти на рівні 22%).

Витрати на утримання та експлуатацію обладнання та загальновиробничі витрати розподілити між видами продукції пропорційно основній заробітній платі основних робітників.

Важливим документом плану по собівартості є кошторис витрат на виробництво, який потрібно скласти в розрізі однорідних елементів витрат в цілому по дільниці (таблиця 3.17).

Таблиця 3.17 - Кошторис витрат дільниці

Економічний елемент	Сума, тис. грн.	Структура витрат, %
Матеріальні витрати, усього, у т. ч.:		
- сировина та основні матеріали		
- допоміжні матеріали		
- паливо та енергія зі сторони		
Витрати на оплату праці		
Відрахування на соціальні заходи		
Амортизація ОЗ та НА		
Інші витрати		
Разом витрати		100

Підставою для розрахунків елементів кошторису повинні служити розміри попередньо визначеної потреби у виробничих ресурсах, кошториси комплексних витрат з поелементним розподілом. За результатами аналізу



визначити оптимальність структури собівартості виробництва і розробити пропозиції відносно можливого зниження витрат на виробництво продукції.

### **Розділ 5. Ключові показники діяльності дільниці та оцінка якості сформованого плану**

Для розрахунку основних техніко-економічних показників діяльності дільниці потрібно визначити повну собівартість кожного виду продукції. Для цього слід до виробничої (дільничної) собівартості додати адміністративні витрати та витрати на збут. Їх можна прийняти відповідно на рівні 8% та 5% виробничої собівартості. Для отримання ціни до повних витрат додається прибуток, який обчислити за показником рентабельності продукції (прийняти у межах 10-15%).

Зведені показники діяльності дільниці на плановий рік показати в узагальненій формі (таблиця 3.18). Обчислення показників пояснити.

Таблиця 3.18 - Ключові показники виробничо-господарської діяльності дільниці

Показник	Од. виміру	Розмір		Відхилення, %
		на плановий рік	за звітній рік	
1	2	3	4	5
Обсяг виробництва продукція А	шт.			
продукція Б	-//-			
продукція В	-//-			
Товарна продукція	тис. грн.			
Облікова чисельність ПВП, усього, у т. ч. робітників	осіб -//-			
Продуктивність праці одного працівника	тис. грн. / люд.			
одного робітника	-//-			
Середньомісячна заробітна плата одного працівника	грн.			
одного робітника	-//-			
Середньорічна вартість ОЗ, усього,	тис. грн.			
у тому числі активної частини	-//-			
Фондовіддача:				
- загальна	грн. / грн.			
- активної частини	-//-			
Норматив власних оборотних активів	тис. грн.			

Продовження таблиці 3.18

1	2	3	4	5
Коефіцієнт оборотності оборотних активів	обороти			
Середня тривалість одного обороту запасів	дні			
Собівартість товарної продукції	тис. грн.			
Середня рентабельність продукції	%			
Рентабельність виробництва	-//-			

Загальний висновок відносно доцільності реалізації розробленого плану діяльності дільниці зробити на підставі співставлення показників підсумкової таблиці, враховуючі планові і звітні (очікувані) їх значення. Розмір останніх визначається студентами самостійно.

#### 4. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

У таблиці 4.1 приведені індивідуальні дані для варіативного виконання завдань тренінгу.

Таблиця 4.1 - Індивідуальні дані для варіативного виконання завдань тренінгу з економіки підприємства

Варіант	Вид продукції	Річний випуск, тис.шт.	Середні нормативні витрати часу на ремонт, %	Трудомісткість за операціями, хвилини					Вага металевої заготовки, кг	
				токарна	фрезерна	зубофрезерна	свердлувальна	шліфувальна	брутто	нетто
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	А	63	2	8.1	14.8	13.3	10.3	12.5	3.85	3.61
	Б	74		16.2	13.8	17.1	14.5	12.5	1.94	1.73
	В	119		24.3	13.5	14.2	13.1	17.9	4.07	3.87
2	А	80	5	16.1	12.8	14.5	16.9	20.4	5.05	4.90
	Б	155		14.0	14.6	12.9	13.6	10.3	6.10	5.87
	В	138		23.0	6.9	8.3	5.7	9.1	4.40	4.07
3	А	100	4	11.2	13.8	16.1	18.6	12.3	3.25	3.05
	Б	136		14.4	14.2	6.9	11.8	9.5	2.60	2.17
	В	120		23.2	12.9	14.8	13.1	18.6	1.90	1.68
4	А	147	7	15.3	15.0	14.8	13.9	9.6	4.45	4.27
	Б	130		9.2	8.6	11.0	12.3	13.7	1.30	1.05
	В	76		13.9	12.8	14.4	10.5	11.8	2.85	2.60
5	А	135	6	7.2	6.3	14.5	13.0	13.8	1.90	1.52
	Б	180		13.5	15.9	11.7	14.9	8.2	5.87	5.60
	В	93		6.9	14.4	17.1	9.3	13.6	4.31	4.01
6	А	137	3	12.4	14.5	7.9	15.0	10.3	2.45	2.26
	Б	125		14.6	16.2	10.7	19.6	11.5	3.87	3.55
	В	91		7.4	9.2	8.8	10.4	12.7	4.06	3.78
7	А	86	4	12.1	10.8	6.4	10.4	13.2	5.10	4.98
	Б	135		8.9	14.6	12.5	15.8	8.2	4.85	4.40
	В	160		10.3	7.5	6.8	11.2	13.6	3.20	3.07
8	А	134	5	14.3	18.1	20.6	16.5	11.7	2.15	1.88
	Б	116		13.2	14.7	6.1	12.4	10.5	3.67	3.45
	В	90		7.9	6.8	9.3	10.8	11.4	1.65	1.34
9	А	127	4	5.8	8.4	10.3	9.5	12.1	5.09	4.87
	Б	105		8.1	7.9	9.4	6.7	5.8	3.45	3.20
	В	75		10.3	12.6	13.7	20.4	18.2	2.70	2.56
10	А	155	4	15.5	13.8	8.1	11.6	14.2	4.26	4.05
	Б	130		10.6	14.2	16.7	18.4	11.6	1.85	1.63
	В	118		13.5	26.1	18.4	11.4	15.2	4.94	4.57

Продовження таблиці 4.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
11	A	123	5	24.5	16.0	12.5	20.2	11.4	3.43	3.06
	Б	80		13.1	14.7	24.6	26.5	11.3	3.18	2.87
	В	210		12.7	13.9	14.2	13.8	20.1	6.20	5.95
12	A	156	6	17.8	13.5	16.9	14.0	28.8	5.27	5.12
	Б	68		23.6	20.1	15.9	14.2	13.0	6.89	6.65
	В	145		15.9	17.8	16.3	20.2	25.0	5.85	5.52
13	A	249	3	14.8	11.5	18.2	17.9	15.2	1.35	1.03
	Б	140		11.5	13.4	17.1	16.6	19.0	5.42	5.30
	В	182	3	27.2	21.6	13.5	19.2	20.4	3.45	3.18
14	A	125	4	16.3	14.2	21.2	13.5	20.3	5.20	4.87
	Б	176		15.6	23.4	12.9	14.2	13.6	4.73	4.50
	В	240		22.6	20.4	13.8	16.0	12.7	3.22	2.95
15	A	75	7	13.3	14.3	16.7	19.0	25.1	2.42	2.21
	Б	132		17.4	23.6	15.8	16.9	12.5	3.40	3.05
	В	159		28.4	23.1	17.2	16.0	14.8	5.90	5.57
16	A	117	5	21.2	24.3	18.7	17.2	15.4	4.45	4.30
	Б	230		14.8	15.9	23.1	20.5	18.3	3.20	3.00
	В	120		13.8	14.2	16.3	23.6	26.0	5.46	5.12
17	A	92	7	27.3	23.0	15.2	16.9	15.2	6.25	5.87
	Б	173		13.7	16.2	18.2	14.0	23.5	3.37	2.18
	В	136		25.1	26.2	16.9	23.5	31.8	4.68	4.30
18	A	73	5	30.3	25.3	24.8	14.7	18.2	5.86	5.40
	Б	215		14.7	17.3	13.8	24.3	20.4	3.37	3.06
	В	169		16.3	17.0	13.9	23.6	27.1	6.82	6.44
19	A	108	6	15.4	17.2	18.4	21.9	24.0	7.23	7.02
	Б	200		27.8	30.0	32.5	19.8	20.1	3.65	3.32
	В	145		12.7	14.2	16.7	19.5	15.1	2.20	1.95
20	A	88	4	27.3	15.3	18.9	19.3	16.3	6.40	6.10
	Б	130		25.1	27.0	31.8	29.1	26.4	3.87	3.50
	В	173		20.9	15.8	20.3	13.7	16.9	2.05	1.77
21	A	164	3	15.2	18.0	13.2	23.4	12.8	4.65	4.32
	Б	97		16.9	24.1	27.4	20.5	12.8	3.27	3.00
	В	125		17.3	21.6	30.8	28.4	26.1	5.61	5.30
22	A	110	5	26.3	29.1	15.7	12.6	14.2	4.65	4.37
	Б	146		16.0	13.8	14.9	25.7	25.0	2.30	2.18
	В	170		31.3	20.1	14.8	13.6	12.5	5.05	4.86
23	A	205	4	22.6	15.2	12	31.7	14.6	4.15	3.85
	Б	154		14.9	12.0	18.3	14.2	25.7	2.05	1.70
	В	78		18.3	11.4	17.5	24.9	14.0	3.47	3.20
24	A	186	7	10.5	21.6	17.3	15.3	15.8	5.24	4.98
	Б	127		16.7	23.9	15.9	27.4	18.0	3.65	3.40
	В	94		26.1	29.5	18.3	32.7	13.2	3.10	2.86
25	A	156	6	14.1	10.5	18.3	24.5	17.2	5.16	4.77
	Б	130		18.2	16.3	25.3	31.0	15.8	7.25	7.02
	В	215		17.3	14.2	26.9	24.1	20.0	2.23	2.05

## 5. ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТРЕНІНГУ

Програмне забезпечення тренінгу з економіки підприємства є набором уніфікованих планових таблиць, які представлені у розділі 3 даних методичних рекомендацій. Уніфіковані форми таблиць беруться за основу при виконанні завдання по складанню поточного плану виробничо-господарської діяльності предметно-замкненої ділянки механічної обробки деталей на \_\_\_\_ рік і заповнюються на основі рекомендацій щодо розрахунку основних планових показників. Студенти можуть самостійно додати таблиці, які пояснюють алгоритм розрахунку окремих показників.

Звіт з тренінгу з економіки підприємства може бути зарахованим за умови використання персонального комп'ютера для проведення розрахунків з побудовою електронних таблиць за програмою Excel. Достатнім є використання рекомендованих у розділі 3 даних методичних рекомендацій прикладних комп'ютерних програм. Однак студенти можуть виконати усі завдання тренінгу з побудовою пов'язаних між собою електронних таблиць. Крім того, завдання щодо побудови рекомендованих діаграм також може бути виконано за програмою Excel.

## 6. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ТРЕНІНГУ

Проведені розрахунки і заповнена планова документація оформляються у вигляді звіту.

Звіт з тренінгу з економіки підприємства повинен містити:

- Титульний лист (форма представлена у додатку А).
- Анотація.
- Зміст.
- Завдання до тренінгу (варіант № \_\_\_\_).
- Вступ.
- План виробничо-господарської діяльності предметно-замкненої дільниці механічної обробки деталей на \_\_\_\_ рік.  
Розділ 1. Виробнича програма дільниці.  
Розділ 2. Обґрунтування потреби в основних засобах, оборотних та нематеріальних активах.  
Розділ 3. План дільниці з праці.  
Розділ 4. План дільниці по собівартості виробництва.  
Розділ 5. Ключові показники діяльності дільниці та оцінка якості сформованого плану.
- Загальні висновки.
- Список використаних джерел.
- Додатки (за потреби).

**Анотація.** З метою надання узагальнюючої та стислої характеристики усієї роботи складається анотація загальним обсягом 0,5 сторінки (до 1200 друкованих знаків). Анотація – це ідентичного змісту інформація про основні ідеї та висновки роботи (звіту).

Анотація містить наступну інформацію: прізвище та ініціали студента, тема роботи (звіту); дисципліна; спеціальність (шифр і назва); назва ВНЗ, де виконана робота; місто, рік; основні ідеї, результати та висновки роботи; ключові слова (від 3 до 10). Зразок анотації наведено в додатку Б.

**Зміст** має містити наступні позиції із зазначенням початкових сторінок їх подання: завдання до тренінгу, вступ, план діяльності дільниці на \_\_\_\_\_ рік із структуризацією за розділами плану; загальні висновки; список використаних джерел, додатки.

**У завданні до тренінгу** згідно порядкового номеру прізвища студента в журналі академгрупи наводиться номер варіанту, відповідно до якого зазначаються види продукції, які передбачаються до випуску на дільниці, спрощений технологічний процес (тривалість і послідовність технологічних операцій), річні обсяги випуску, вага заготовок, витрати часу на проведення ремонту.

Інша необхідна інформаційна база для виконання завдань тренінгу є загальною для усіх варіантів і наводиться у розділі 3 даної програми. Інформацію, якої бракує у завданні, студент збирає самостійно, використовуючи для цього діючі законодавчі і нормативні акти, статистичні

дані та т.ін.

**У вступі** стисло обґрунтовується актуальність тренінгу, його мета і завдання, практичне значення поточного планування для забезпечення ефективного функціонування структурного підрозділу підприємства і підприємства загалом.

**Рекомендації щодо підготовки плану** діяльності дільниці наведені у розділі 3 даної програми. Результати розрахунків за розділами повинні бути зведені у рекомендовані таблиці, до яких додається відповідний коментар (завдання відповідного розділу плану, методика розрахунків і безпосередньо самі розрахунки). У випадках використання програм автоматизованого розрахунку планових показників (що є обов'язковим), у відповідних місцях вклеюються роздруковки з комп'ютерних лабораторій університету. Кожен розділ плану слід закінчувати узагальненням отриманих результатів і розміщувати одразу після закінчення текстової частини відповідного розділу з відповідним заголовком, розташованим по центру і оформленим напівжирним шрифтом.

**У загальних висновках** наводяться основні результати, згруповані за розділами, дається загальна оцінка якості складеного плану виробничо-господарської діяльності дільниці, зазначаються найбільш уразливі місця плану, відзначається необхідність розробки програми контролю за ходом виконання плану, попередження можливих збоїв у виробництві тощо. У висновках має бути доведено виконання усіх завдань тренінгу і констатовано на цій основі досягнення поставленої у вступі мети.

**Список використаних джерел.** Виконання завдань тренінгу передбачає вивчення студентом значної кількості літературних джерел, які найчастіше подаються у наступному порядку: спочатку вказуються законодавчі і нормативні акти, статистичні довідники, навчальна література за алфавітом.

Список слід оформлювати згідно з вимогами державного стандарту.

**Загальний обсяг звіту** – 20-24 стор. друкованого тексту на стандартних аркушах паперу формату А4. Текст необхідно розміщувати на одній стороні кожного аркуша, залишаючи поля таких розмірів: ліве - 30 мм; праве - 10 мм, верхнє і нижнє – по 20 мм. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14, міжрядковий інтервал – 1-1,15; вирівнювання по ширині. Розмір шрифту інформації таблиць – 12.

Складений студентом звіт повинен бути зшитий і мати наскрізну нумерацію сторінок. Номери сторінок розміщують у верхньому правому кутку листа. Титульний лист включається в загальну нумерацію сторінок роботи і вважається першою сторінкою. Номер сторінки на титульному листі, анотації і змісті не ставиться.

Кожен пункт, підпункт і перелік записують з абзацу. Кожен розділ рекомендується починати з нової сторінки.

У кінці звіту (перед списком використаних джерел) ставиться дата закінчення його складання та власний підпис.

## **7. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРОХОДЖЕННЯ ТРЕНІНГУ**

Контроль над проходженням тренінгу студентами повинен забезпечувати своєчасність і належну якість виконання програми тренінгу.

Контроль над проходженням тренінгу з боку університету здійснюється:

- керівником тренінгу від кафедри підприємництва і торгівлі;
- завідувачем кафедри підприємництва і торгівлі;
- представниками ректорату, дирекції та навчальної частини університету.

Контроль над проходженням тренінгу з економіки підприємства сприяє виявленню і ліквідації недоліків і надання допомоги студентам при виконанні програми тренінгу.

Основними формами контролю тренінгу з економіки підприємства є:

- попередній контроль;
- поточний контроль;
- підсумковий контроль.

Попередній контроль здійснюється при підготовці студентів до проходження тренінгу. При цьому пояснюються мета і завдання, порядок його проходження, критерії оцінки якості підготовки і підведення підсумків тренінгу.

Поточний контроль з боку керівника тренінгу, завідувача кафедри, дирекції і ректорату здійснюється при виконанні завдань тренінгу в комп'ютерних класах університету.

Підсумковий контроль проводиться під час перевірки, оцінки і захисту звіту з тренінгу. Звіт з тренінгу з економіки підприємства захищається у присутності комісії у складі двох викладачів кафедри.



## 8. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ І ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ТРЕНІНГУ

Завершальним етапом тренінгу є захист складеного звіту, який проводиться у формі співбесіди. За наслідками захисту виставляється диференційована оцінка (таблиця 8.1).

Таблиця 8.1 - Шкала оцінювання тренінгу з економіки підприємства

Оцінка		
Національна шкала	Шкала ECTS	100-бальна шкала
5, «відмінно»	A	90-100
4, «добре»	B	80-89
	C	75-79
3, «задовільно»	D	70-74
	E	60-69
2, «незадовільно»	FX	35-59
	F	0-34

До захисту звіту допускаються студенти, які повністю виконали програму тренінгу, своєчасно представили звіт встановленого зразка.

Захист звіту здійснюється в два етапи:

1) індивідуальне завдання подається для перевірки керівнику тренінгу від кафедри підприємництва і торгівлі, який ухвалює рішення про його відповідність вимогам;

2) захист звіту керівнику тренінгу у присутності кафедральної комісії.

Результати захисту звітів заносяться у відомість захисту звітів з тренінгу і проставляються в індивідуальних планах студентів.

Критерії оцінювання проходження тренінгу з економіки підприємства приведені в таблиці 8.2.

Таблиця 8.2 - Критерії оцінювання проходження тренінгу з економіки підприємства

Кількість набраних балів	Оцінка			Критерії оцінювання проходження тренінгу
	Національна шкала	Шкала ECTS	100-бальна шкала	
90-100	5, «відмінно»	A	90-100	Одержує студент, який змістовно розкрив досліджувані питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, при захисті продемонстрував одержані знання і навички
80-89	4, «добре»	B	80-89	Одержує студент, який змістовно розкрив досліджувані питання, виконав всі вимоги, щодо оформлення звіту, але при захисті помилявся у відповіді на поставлені запитання
75-79		C	75-79	Одержує студент, який розкрив досліджувані питання не повністю, виконав вимоги щодо оформлення звіту, при захисті відповів на більшість поставлених питань
70-74	3, «задовільно»	D	70-74	Одержує студент, який в своєму звіті при дослідженні поставлених питань припустився незначних помилок, в оформленні звіту є недоліки, при захисті роботи на поставлені запитання не було дано конкретних відповідей
60-69		E	60-69	Одержує студент, який в своєму звіті при дослідженні поставлених питань припустився значних помилок, в оформленні звіту є значні недоліки, при захисті роботи на поставлені запитання не було дано конкретних відповідей
35-59	2, «незадовільно»	FX	35-59	Одержує студент, який не розкрив питання, що підлягали дослідженню, не дотримався вимог щодо оформлення звіту та при відповіді на запитання припускався значних помилок
0-34		F	0-34	Одержує студент, який не виконав програму тренінгу

Критерії оцінки знань і отриманих навичок при проходженні тренінгу з економіки підприємства приведені в таблиці 8.3.

Таблиця 8.3 - Критерії оцінки знань і навиків

<b>№ з/п</b>	<b>Найменування критерію</b>	<b>Кількість балів</b>
1.	Якість виконаних розрахунків:	
1.1	відсутність логічних і арифметичних помилок і неув'язок	21-25
1.2	неістотні логічні і арифметичні помилки	11-20
1.3	істотні логічні і арифметичні помилки, незавершеність розрахунків	0-10
2.	Оформлення планової документації:	
2.1	правильно оформлена вся необхідна документація	21-30
2.2	у оформленні документації є неістотні помилки	11-20
2.3	документація оформлена не повністю і/або містить істотні помилки	0-10
3.	Якість оформлення пояснювальної записки (коментаря):	
3.1	Наявність повних і обґрунтованих висновків, наявність всіх алгоритмів розрахунків	11-15
3.2	Наявність висновків та алгоритмів розрахунків	6-10
3.3	Наявність алгоритмів розрахунків з короткими коментарями або ж їх відсутність	0-5
4.	Якість оформлення звіту:	
4.1	дотримання вимог стандартів до оформлення наукових робіт	6-10
4.2	незначні відхилення від вимог стандартів до оформлення наукових робіт	1-5
4.3	невідповідність вимогам стандартів до оформлення наукових робіт	0
5.	Якість захисту звіту з тренінгу:	
5.1	студент відповів на всі питання	16-20
5.2	студент відповів на більшість питань	6-15
5.3	на велику частину питань студентові важко відповісти або відповіді відсутні	0-5

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Базова:

1. Березін О.В. Економіка підприємства: [навч. посіб.] / О.В.Березін, Л.М.Березіна, Н.В.Бутенко. – К.: Знання, 2009. – 390 с.
2. Бойчик І.М. Економіка підприємства: [навч. посіб.] / І.М. Бойчик. - К.: Атіка, 2007.- 528 с.
3. Болтянська Л.О. Економіка підприємства: [навч. посіб.] / Л.О. Болтянська, Л.О. Андреева, О.І. Лисак. – Херсон: Олді-плюс, 2015.- 668 с.
4. Володькіна М.В. Економіка промислового підприємства: [навч. посіб.] / М.В. Володькіна.- К.: Центр навчальної літератури, 2004. - 196 с.
5. Волошина С.В. Економіка праці: Курс лекцій і навчально - методичні матеріали для самостійного вивчення дисципліни: [навч. посіб.] / Волошина С.В., Чорноморченко Н.В., Чорноморченко І.С. – Дніпропетровськ : Пороги, 2002. – 342 с.
6. Гетьман О.О. Економіка підприємства: [навч. посіб.] / О.О. Гетьман, В.М. Шаповал [2-ге вид.]. – К.: Центр учбової літ-ри, 2010. - 488с.
7. Горлачук В.В. Економіка підприємства: [навч. посіб.] / В.В. Горлачук, І.Г. Яненко. – Миколаїв: Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2010. – 344 с.
8. Економіка підприємства: [підруч.] / за заг. та наук. ред. Г.О.Швиданенко. - [вид. 4-те, перероб. і доп.]. – К. : КНЕУ, 2009. – 816 с.
9. Економіка підприємства: [підруч.] / за заг. ред. Л.Г. Мельника. – Суми: Університетська книга, 2012. – 864 с.
10. Економіка підприємства: [навч. посіб.] / за ред. А.В.Шегди. – К.: Знання-Прес, 2001. – 335 с.
11. Іванілов О.С. Економіка підприємства: [підруч.] / О.С. Іванілов. [2-ге вид.]. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 728 с.
12. Петрович Й.М. Економіка підприємства: [підруч.] / За ред. Й.М. Петровича.- Львів: Магнолія плюс, 2004.- 680 с.
13. Прадиус Ю.И. Экономика предприятия: [учеб. пособ.] / Ю.И. Прадиус. - Харьков: ООО «Одиссей», 2006. – 416 с.
14. Примак Т.О. Економіка підприємства: [навч. посіб.] / Т.О. Примак.– К.: Вікар, 2001. – 178с.
15. Цигилик І.І. Економіка підприємств (в питаннях і відповідях): [навч. посіб.] / І.І. Цигилик, Я.Р. Бибик, М.Я. Ємбрик, В.Ф. Парашук. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 212 с.
16. Шваб Л.І. Економіка підприємств: [навч. посіб.] / Л.І. Шваб.[4-е вид.]. – К.: Каравела, 2007. – 584 с.

### Допоміжна:

1. Организация, планирование и управление деятельностью промышленного предприятия / [Антонец А.В., Белов Н.А., Бухало С.М. и др.]; под ред. С.М. Бухало. – [2-е изд., перераб. и доп.] - К. : Выща шк. Головное изд-во, 1989.- 472с.

2. Организация, планирование и управление машиностроительным производством : [уч. пособ.] / Б.Н. Родионов, Н.А. Саломатин, Л.Г. Осадчая и др.; под общ. ред. Б.Н. Родионова. - М.: Машиностроение, 1989. – 328 с.
3. Цал-Цалко Ю.С. Витрати підприємства: [навч. посіб.] / Ю.С. Цал-Цалко. – К. : ЦУЛ, 2002. – 656 с.
4. Риггс Д. Производственные системы: планирование, анализ, контроль / Д. Риггс; пер. с англ. - М.: Прогресс, 1972. – 340 с.
5. Справочник начальника цеха промышленного предприятия / [Арабянц З.А., Благодарев И.М., Канцидал В.М. и др.]; под ред. И.М. Благодарева, С.С. Слуцкого. – М. : Экономика, 1987. – 446 с.
6. Справочник цехового экономиста / [Грузнов И.И., Огурцов П.А., Палтусова В.Ф., Ярославская С.Б.]. – [3-е изд., перераб. и доп.] – Одесса : Маяк, 1990. – 368 с.

### **Інформаційні ресурси:**

1. Законодавство України [Електронний ресурс]: офіційний сайт Верховної Ради України. - Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
2. Статистична інформація [Електронний ресурс]: офіційний сайт Державної служби статистики України. - Режим доступу: <http://ukrstat.gov.ua>.
3. Нормативна база [Електронний ресурс]: офіційний сайт Міністерства соціальної політики України. - Режим доступу: <http://www/mlsp.gov.ua>.

### **Нормативно-правові акти:**

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. №436-IV: за станом на 01.05.2016р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. №2755-VI: за станом на 01.02.2016р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua>.
3. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. №108/95-ВР: станом на 16.01.2016р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua>.
4. Інструкція зі статистики заробітної плати: Наказ Державного комітету статистики України від 13.01.2004 р. № 5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>.
5. П(С)БО Положення (стандарти) бухгалтерського обліку – Законодавство України 2016 рік [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kodeksy.com.ua>.
6. Методические рекомендации по формированию себестоимости продукции (работ, услуг) в промышленности / Приказ Министерства промышленной политики Украины от 09.07.2007 г. № 373. – К., 2007. – 321с.
7. Про розрахунок норми тривалості робочого часу на ... рік: Лист Міністерства соціальної політики України [Електронний ресурс]: - Режим доступу: <http://www/mlsp.gov.ua>.

**Додаток А – Оформлення титулу звіту з тренінгу**  
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
Донецький національний університет економіки і торгівлі  
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра підприємництва і торгівлі

**ЗВІТ**

**З ТРЕНІНГУ З ЕКОНОМІКИ ПІДПРИЄМСТВА**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_  
спеціальності \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Керівник \_\_\_\_\_

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

м. Кривий Ріг  
2016 рік

**Додаток Б – Зразок анотації на план виробничо-господарської діяльності предметно-замкненої дільниці механічної обробки деталей**

**АНОТАЦІЯ**

**Шевченко А.С. План виробничо-господарської діяльності предметно-замкненої дільниці механічної обробки деталей на \_\_\_\_ рік (варіант № \_\_\_\_).**

Звіт з тренінгу з економіки підприємства за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». – Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського. - Кривий Ріг, 2017.

У звіті представлено розроблений річний план виробничо-господарської діяльності дільниці предметно-замкненого типу.

Проведено календарне планування виробничої програми дільниці за кварталами і місяцями.

Обґрунтовано потребу в основних засобах, оборотних і нематеріальних активах. Оцінено оптимальність сформованої структури майна дільниці.

Визначено планову потребу в персоналі дільниці і коштах на оплату праці. Оцінено оптимальність структури персоналу і сформованість мотиваційних установок для працівників підрозділу.

Виконані розрахунки планової собівартості виробництва з оцінкою оптимальності її структури.

Виконана експертиза сформованого плану діяльності дільниці за ключовими показниками.

**Ключові слова:** план, дільниця, виробнича програма, виробничі засоби, персонал, собівартість виробництва, ключові показники.

**Навчальне видання**

**Волошина Світлана Василівна, к.е.н., доцент**

**Кафедра підприємництва і торгівлі**

**ТРЕНІНГ  
З ЕКОНОМІКИ ПІДПРИЄМСТВА**

**Програма та методичні рекомендації**

---

**Зведений план 2016 р., поз. № \_\_  
Донецький національний університет економіки і торгівлі  
імені Михайла Туган-Барановського  
50005, Дніпропетровська обл.,  
м. Кривий Ріг, вул. Островського, 16.**