

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
Навчально-науковий інститут економіки і управління
Кафедра економіки праці та менеджменту

«До захисту в ЕК»

«До захисту допущено»

Директор інституту

Завідувач кафедри

_____ Олег ШЕРЕМЕТ
(підпис) (ім'я та прізвище)

_____ Тамара БЕРЕЗЯНКО
(підпис) (ім'я та прізвище)

« ___ » _____ 2022 р.

« ___ » _____ 2022 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ БАКАЛАВРА

зі спеціальності _____ 073 «Менеджмент» _____
(код та спеціальність)

освітньо-професійної програми «Менеджмент» _____

на тему: «Удосконалення тайм-менеджменту підприємства» _____

Виконала: здобувачка 4 курсу, групи УП-4-9

Друкаренко Інна Ярославівна

_____ (підпис)

Керівник к. е. н, доц. Мазник Ліана Валеріївна

_____ (підпис)

Рецензент _____

(ім'я та прізвище)

_____ (підпис)

Я як здобувачка Національного університету харчових технологій розумію і підтримую політику університету з академічної доброчесності. Я не надавала і не одержувала недозволеної допомоги під час підготовки цієї роботи. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело.

Здобувачка _____

(підпис)

Київ – 2022 р.

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Інститут (факультет) Навчально-науковий інститут економіки і управління

Кафедра економіки праці та менеджменту

Освітній ступінь бакалавр

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Освітньо-професійна програма «Менеджмент»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри економіки праці та менеджменту

Т. В. БЕРЕЗЯНКО

«31» січня 2022 року

З А В Д А Н Н Я

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА

Друкаренко Інні Ярославівні

1. Тема роботи «Удосконалення тайм-менеджменту підприємства»

керівник роботи Мазник Ліана Валеріївна к. е. н, доцент

затверджені наказом закладу вищої освіти від 31.01.2022 р. № 80кс.

2. Строк подання здобувачем роботи 06 червня 2022 р.

3. Вихідні дані до роботи Законодавчі та нормативні акти, аналітичні та статистичні матеріали стосовно теми роботи, бухгалтерська, статистична звітність та аналітичні матеріали ПрАТ «Миронівський хлібопродукт»

4. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) Розділ 1 Теоретичні засади тайм-менеджменту в організації. Розділ 2 Аналіз тайм-менеджменту у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт». Розділ 3 Розробка пропозицій щодо удосконалення тайм-менеджменту у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт». Висновки. Список використаних джерел. Додатки.

5. Перелік графічного матеріалу

Результати дослідження знайшли відображення у 11 рисунках та 23 таблицях ілюстративного матеріалу.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання 31 січня 2022 року _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів виконання кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	При-мітка
1	Збір та вивчення джерел інформації для написання кваліфікаційної роботи. Складання бібліографії наукових джерел	07.02.2022 р.	<i>виконано</i>
2	Розроблення та затвердження плану роботи керівником кваліфікаційної роботи і керівником проєктної групи	17.02.2022 р.	<i>виконано</i>
3	Робота над вступом до кваліфікаційної роботи	24.02.2022 р.	<i>виконано</i>
4	Підготовка першого розділу, висновків до нього та подання його керівнику	14.03.2022 р.	<i>виконано</i>
5	Підготовка другого розділу, висновків до нього та подання його керівнику	03.04.2022 р.	<i>виконано</i>
6	Підготовка третього розділу, висновків до нього та подання його керівнику	03.05.2022 р.	<i>виконано</i>
7	Підготовка висновків до роботи та подання його керівнику	10.05.2022 р.	<i>виконано</i>
8	Доопрацювання роботи з урахуванням зауважень керівника	20.05.2022 р.	<i>виконано</i>
9	Остаточне оформлення роботи. Формування проєкту доповіді, ілюстративного матеріалу. Погодження з керівником кваліфікаційної роботи	25.05.2022 р.	<i>виконано</i>
10	Подання завершеної роботи на розгляд комісії з попереднього захисту	26.05.2022 р.	<i>виконано</i>
11	Подання завершеної роботи на розгляд завідувачу кафедри та подача електронного варіанту роботи для перевірки на плагіат	06.06.2022 р.	<i>виконано</i>
12	Захист кваліфікаційної роботи	Згідно графіку захисту	<i>виконано</i>

Здобувач

_____ (підпис)

Друкаренко І. Я.

(прізвище та ініціали)

Керівник роботи

_____ (підпис)

Мазник Л. В.

(прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	8
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ В ОРГАНІЗАЦІЇ.....	10
1.1. Основні аспекти використання тайм-менеджменту.....	10
1.2. Характеристика методів та аналітичних підходів в тайм-менеджменті.....	17
1.3. Зарубіжний досвід застосування тайм-менеджменту підприємства.....	25
Висновки до розділу 1.....	30
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ У ПРАТ «МИРОНІВСЬКИЙ ХЛІБОПРОДУКТ»	32
2.1. Загальна характеристика ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» та ринкових умов його діяльності.....	32
2.2. Фінансово-економічна характеристика ПрАТ «Миронівський хлібопродукт»	42
2.3. Особливості тайм-менеджменту та аналіз умов праці у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт».....	51
Висновки до розділу 2.....	60
РОЗДІЛ 3. РОЗРОБКА ПРОПОЗИЦІЙ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ ПРАТ «МИРОНІВСЬКИЙ ХЛІБОПРОДУКТ»	63
3.1. Основні напрямки удосконалення тайм-менеджменту у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт»	63
3.2. Техніко-економічне обґрунтування запровадження хмарних сервісів.....	70
3.3. Оцінка ефективності запропонованих заходів та їх вплив на основні показники роботи підприємства.....	77
Висновки до розділу 3.....	88

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	90
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	91
ДОДАТКИ.....	97

АНОТАЦІЯ

Друкаренко І. Я. Удосконалення тайм-менеджменту підприємства –
Рукопис.

Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня «бакалавр»
виконана на матеріалах ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» за 2018-2020 рр.

У першому розділі роботи розглянуто та узагальнено теоретико-методичні основи тайм-менеджменту на підприємстві, зазначено сутність тайм-менеджменту, його принципи, завдання та цілі. Також розглянуто методології та методи застосування управління часом в індивідуальній та колективній роботі. Проаналізовано зарубіжний досвід застосування тайм-менеджменту на підприємстві.

У другому розділі кваліфікаційної роботи представлені організаційні аспекти діяльності ПрАТ «Миронівський хлібопродукт». Також проаналізовано показники техніко-економічної та фінансова діяльності компанії. Розглянуто тайм-менеджмент та умови праці на підприємстві.

У третьому розділі кваліфікаційної роботи проведено дослідження, яке вказує на доцільність удосконалення тайм-менеджменту на підприємстві. Запропоновано застосувати хмарний сервіс Trello, для удосконалення управління часом та проведення тренінгу з тайм-менеджменту. Проведені розрахунки свідчать про прибутковість запропонованого проекту та можливе впровадження на підприємстві.

Робота містить 85 сторінок (без урахування додатків), 23 таблиці, 11 рисунків, 50 використаних джерел.

Ключові слова: тайм-менеджмент, управління часом, хмарний сервіс, удосконалення тайм-менеджменту.

ANNOTATION

Inna Y. Drukarenko Improvement of enterprise time-management – Manuscript.

Qualification work for the educational degree "bachelor" is performed on the materials of PrJSC "Mironovsky hleboprodukt" for the years 2018-2020.

The first section of the work considers and summarizes the theoretical and methodological foundations of time management at the enterprise, indicates the essence of time management, its principles, objectives and goals. The methodologies and methods of time management application in individual and collective work were considered. Analyzed the foreign experience of time management in the enterprise.

The second chapter of the qualification work presents organizational aspects of PJSC "Mironovsky Hleboprodukt". Indicators of technical, economic and financial activities of the company are also analysed. Time management and working conditions at the enterprise are considered.

In the third chapter of the qualification work conducted a study indicating the feasibility of improving time management in the company. It is proposed to use a cloud service Trello to improve time management and training on time management. The calculations show the profitability of the proposed project and the possible implementation at the enterprise.

The work is 85 pages (not including appendices), 23 tables, 11 figures, 50 references.

Key words: time management, time management, cloud service, improvement of time management.

ВСТУП

Актуальність теми зумовлена потребою в правильній організації робочого часу робітників, адже це дозволить підприємству покращити техніко-економічні та фінансові показники. Завдяки фундаментальним основам управління часом компанія може якісно проаналізувати та удосконалити свій тайм-менеджмент. Ефективно використаний час дозволяє виконати більшу кількість роботи за коротший проміжок часу, при цьому не втрачаючи якість.

Правильний розподіл часу з використанням аспектів та методів тайм-менеджменту покращить вмотивованість та зацікавленість працівників роботою. Розробка та впровадження хмарних сервісів в роботу підприємства, буде стимулювати розвиток відділів та дасть змогу оперативно відслідкувати причини втрат робочого часу на кожному етапі роботи, у кожного працівника.

Метою дослідження є узагальнення теоретичних знань з удосконалення тайм-менеджменту у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт».

Об'єктом дослідження є процес застосування тайм-менеджменту на підприємстві.

Предметом дослідження є теоретичні та практичні питання щодо розробки та впровадження хмарного сервісу, як напрямку удосконалення тайм-менеджменту у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт».

Для досягнення поставленої мети кваліфікаційної роботи було розглянуто та вирішено такі *завдання*:

- досліджено теоретичні засади тайм-менеджменту;
- узагальнено алгоритми розробки проекту з удосконалення тайм-менеджменту праці підприємства;
- проаналізовано техніко-економічні показники ПрАТ «Миронівський хлібопродукт»;
- здійснено оцінку ефективності тайм-менеджменту у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт»;

- виявлено напрямки удосконалення тайм-менеджменту у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт»;
- обґрунтовано ефективність та доцільність впровадження хмарного сервісу Trello на основі: опитування використанням Google Forms за методикою Є. Ю. Мандрикової, методики інтегрального оцінювання.

Методи дослідження. При проведенні дослідження застосовувались такі методи наукового пізнання: абстрактно-логічний (теоретичні узагальнення, формування висновків), статистично-економічних групувань (для відображення зрушень у розвитку підприємства), табличний, графічний (для наочного відображення результатів проведених розрахунків).

Апробація роботи: участь у 88 міжнародній науковій конференції молодих учених, аспірантів і студентів "Наукові здобутки молоді – вирішенню проблем харчування людства у XXI столітті" (Національний університет харчових технологій, квітень-травень 2022 р.) з доповіддю «Застосування хмарних сервісів у тайм-менеджменті здобувачами вищої освіти»

Інформаційне забезпечення: чинні законодавчі та правові акти, Державні стандарти України, нормативно-правове забезпечення мотивації праці на підприємстві; фінансова та статистична звітність підприємства, матеріали науково-практичних конференцій, спеціалізовані періодичні видання, праці вітчизняних та закордонних фахівців, що стосуються теми дослідження.

Структура роботи. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновку, списку використаної літератури та додатків. Повний обсяг курсового проекту складає 88 сторінок комп'ютерного тексту. Обсяг основного тексту складає 84 сторінки. Робота містить 23 таблиці, 11 рисунків, додатки на 20 сторінках, список використаних джерел із 50 найменувань.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ В ОРГАНІЗАЦІЇ

1.1. Основні аспекти використання тайм-менеджменту

Вперше про тайм-менеджмент заговорили в Нідерландах у 70-х роках ХХ століття, як про окрему сферу управління. Тоді існували професійні курси для службовців і бізнесменів на яких навчали плануванню власного часу.

Компанія «Time Management International» у 1970-х роках представила Time Manager – складний блокнот, який є прототипом сучасного щоденника. На початкових етапах свого становлення тайм-менеджмент розвивався у формі персональних практичних порад консультантів з управління плануванням та ефективністю використання часу [41, с.3].

Спочатку тайм-менеджмент відносили лише до ділової чи особистої зайнятості, але з часом ця концепція значно розширилася [2].

Дослівно, тайм-менеджмент перекладається з англійської як «управління часом». Отже, тайм-менеджмент це раціональний та ефективний розподіл використання часу, у вигляді обліку та оперативного планування часом [25, с.89]. На сьогоднішній день система тайм-менеджменту – це комбінація процесів, інструментів та різноманітних прийомів і методів, призначених для досягнення підвищення віддачі та продуктивність праці [2].

Основна мета тайм-менеджменту для працівників на підприємстві – це раціональна організація робочого дня та економія часу. Знання та навички управління часом дозволяють робітникам ідентифікувати непродуктивні втрати часу, окреслити шляхи покращення використання робочого часу, розробити плани саморозвитку у сфері раціонального використання робочого часу, визначити потенційні можливості їх виробничої поведінки [24].

В тайм-менеджменті ефективно витратити робочий час і підвищувати продуктивність допомагають такі інструменти: постановка цілей, планування, визначення пріоритетів, моніторинг досягнення цілей.

Тому ефективно реалізовані функціональні обов'язки припускають чітке визначення мети діяльності, а досягнення цілей вимагає планування, яке знайде більш короткий шлях. Це дозволить зосередитись на найважливішому та встановити реальні терміни [50, с.35].

Тайм-менеджмент виражається в якісному виконанні роботи для досягнення поставлених цілей у найкоротші терміни. Неможливо вплинути на час, тому його потрібно використовувати розсудливо, планувати та розпоряджатися відповідно до кількості та важливості завдань. Час можна максимізувати в організаційній діяльності менеджера.

Аспекти тайм-менеджменту допомагають керівникам дивлячись на поставлене завдання розставити пріоритети, мінімізувати час і отримати позитивні результати. Тобто керівники повинні організувати свою діяльність так, щоб вона була гармонійною у поєднанні з наявними ресурсами, включаючи час [41, с. 89].

Аналізуючи використання тайм-менеджменту та його вплив на ефективність роботи слід звернути увагу на деякі моменти. Для того, щоб система тайм-менеджменту працювала ефективно, необхідно дотримуватися певних правил, а саме:

- планування часу має бути систематичним, регулярним та послідовним. Так формується план роботи на день, тиждень чи місяць;
- план повинен бути гнучким, без жорстких часових параметрів, орієнтуватися та швидко реагувати на мінливі ситуації. Завдання на день мають займати не більше 60% робочого часу, адже варто залишити резерв на непередбачувані обставини;
- розроблений план варто написати або надрукувати та встановити часові рамки;

- при плануванні великих завдань їх слід реалізовувати дрібними частинами;
- занотовування результатів для аналізу ефективності. Адже тайм-менеджмент полягає в тому, щоб раціонально розподілити свої сили та здібності [30, с. 151].

Управління часом включає цілий ряд навичок, які допомагають правильно розпоряджатися своїм часом. Розглянемо найважливіші навички для використання тайм-менеджменту:

Організація – вона допоможе отримати чітке уявлення про те, що і коли потрібно зробити. Хороша організованість може означати ведення актуального календаря, здатність легко знаходити певні документи, охайний зовнішній вигляд та ведення докладних, ретельних записів.

Розміщення пріоритетів, адже оцінка пріоритетності кожного з обов'язків є ключовим моментом у тому, щоб бути хорошим тайм-менеджером. Існує безліч способів визначити пріоритетність того, що потрібно зробити. Можна вирішити виконати швидкі та прості справи, а потім більш тривалі та складніші. Або ж розставити пріоритети, починаючи з найважливіших за часом завдань, також можна комбінувати ці варіанти.

Постановка цілей – це перший крок до того, щоб стати вправним тайм-менеджером. Встановлення точних цілей дозволяє заздалегідь проаналізувати та чітко зрозуміти, якою є ваша кінцева мета і що саме вам потрібно зробити в першу чергу для її досягнення. До успіху в управлінні власним часом допоможе прийти встановлення короткострокових та довгострокових цілей, які будуть позитивно впливати на особистий або колективний тайм-менеджмент [16].

Спілкування, а саме розвиток сильних комунікативних навичок дозволить чітко та точно донести свої цілі до людей, з якими доводиться працювати. Це також дозволить делегувати повноваження, для того щоб зосередитися на виконанні найважливіших та актуальних завдань, які відповідають поставленим цілям.

Основною частиною управління часом є планування. Ефективне планування дня, зустрічей і того, як буде виконуватись завдання, допоможе дотримуватися точного графіка.

Делегування – найчастіше використовується менеджерами при керуванні проектом. Важливо розпоряджатись особистими кордонами, щоб правильно розпоряджатися своїм часом і зрештою досягти своїх цілей.

Управління стресом – практикуючи правильне управління часом, треба бути уважним до свого психічного здоров'я. Позитивна боротьба зі стресом допоможе залишатися мотивованим та добре справлятися зі своїми обов'язками. Для цього можна робити невеликі перерви протягом дня або винагороджувати себе невеликими заохоченнями в міру виконання завдань.

Навички управління часом важливі, тому що вони допомагають структурувати свою роботу таким чином, щоб досягати поставленої мети. Виділення певної кількості часу на день допоможе виконати всі необхідні кроки для досягнення цілі. Повноцінна присутність та зосередженість є результатом сильних навичок управління часом. Правильне управління своїм часом також дозволяє творчо та ініціативно підходити до досягнення своїх цілей [21].

Робота над своїми навичками управління часом допоможе стати найкращим співробітником та сильним кандидатом, коли людина буде претендувати на нові можливості. Розглянемо кілька способів, за допомогою яких можна покращити свої навички управління часом:

- ставити короткострокові та довгострокові цілі.

Практика регулярного встановлення цілей допоможе чітко зрозуміти, що саме потрібно зробити для досягнення запланованих результатів. Щоб досягти великих довгострокових цілей, варто визначити дрібніші проміжні цілі на цьому шляху. Цілі мають бути конкретними, вимірними, досяжними, актуальними та прив'язаними до часу;

- керування календарем.

Виділення часу для виконання найважливіших завдань з списку дуже важливе для керування своїм часом. Можна розглянути можливість регулярного виділення певних відрізків часу у своєму календарі, щоб гарантовано був час у розкладі без відволікаючих факторів та зустрічей. Також слід подумати, чи корисно відвідувати певні зустрічі;

- розставлення пріоритетів у завданнях.

Розстановка пріоритетів – складна навичка, але з практикою вона стає легшою. Можна практикуватися у розміщенні пріоритетів, складаючи списки справ. Написання всього, що потрібно зробити, допоможе фізично визначити пріоритетність задач, які є найтерміновішими або які легко прибрати з дороги [35].

Під час впровадження принципів тайм-менеджменту у професійну діяльність у працівників можуть виникнути деякі проблеми, а саме:

- відкладання термінів виконання завдання, вирішити цей момент можна креативним підходом до робочого процесу, який створить правильну атмосферу та допоможе налаштуватись на роботу;
- відсутність конкретних строків виконання, це питання легко вирішити встановленням реальних термінів виконання роботи;
- відсутність мотивації є поширеною причиною невдалого тайм-менеджменту;
- багатозадачність також є проблемою, тому, що більшість людей все ж не можуть ефективно займатися кількома справами одночасно, це пов'язане з тим, що виконання багатьох завдань одночасно знижує концентрацію, тоді є ризик зробити їх погано або не виконати взагалі;
- встановлення занадто високих очікувань – це пов'язане з тим, що не варто ставити себе в жорсткі рамки, знаючи, що часові обмеження не мотивують, а лише тиснуть і додають стресу у життя – краще відмовитись від цього методу.

- неправильно обраний метод тайм-менеджменту – варто аналізувати методи та підлаштовувати їх під себе, адже універсальних правил для всіх не існує, тому комусь подобається метод «Томата», а комусь подобається «90/30» (півтори години роботи + півгодини перерви) [19].

Виділяють такі принципи тайм-менеджменту:

- Планування. Планування і розклад дня працівника провокує зменшення витрат часу на обдумування задач і результатів, які від нього вимагаються. Вони написані в плані або в розкладі.

- Правильна постановка цілей. Даний метод допомагає менше помилятися. Краще заздалегідь знати і розуміти який результат має вийти, аніж в процесі виконання роботи відволікатись на запитання «до якого результату це призведе» і прийти до висновку, що половину роботи треба переробляти.

- Уміння відмовляти. Занадто часта згода працівника на прохання про допомогу від колег може призвести до того, що ці самі колеги непомітно для працівника можуть перекладати на нього частину своєї роботи, що збільшує витрати часу на роботу всього колективу і зменшення продуктивності самого працівника, адже свої обов'язки в нього залишаються.

- Прокрастинація. Прокрастинація – це схильність людини відкладати важкі, неприємні задачі. В результаті виходить, що задачі накопичуються і робляться в поспіху, що далеко не найкращим чином впливає на якість виконання цих задач [35].

Ефективні прийоми тайм-менеджменту:

- Раннє прокидання. Значна частина людей, які досягли успіху, прокидається рано задля того, щоб почуватися краще та впродовж дня встигати реалізовувати більше справ. Ранній підйом сприяє тому, щоб в спокої зібратися на роботу, поснідати і насолодитись ранком.

- Електронна пошта. Багато непрочитаних листів загальмовує нашу роботу. Аби уникнути цього краще прибрати хаос і безлад з електронної поштової скриньки.

Для впорядкування інформації в пошті потрібно:

- налаштувати папки та фільтри поштового сервісу;
- створити папки для повідомлень, які містять важливу або корисну інформацію;
- створити лейбли для листів і маркувати ними листи: «терміново», «обов'язково», «обговорити з начальством»;
- створити окрему папку для рекламних розсилок. Вони не засмічуватимуть основну папку і ви зможете в будь який момент повернутися до них;
- створити шаблони однотипних листів;
- намагайтесь одразу відповідати на листи [39].

Успішний і продуктивний робочий день починається з вечора, тому необхідно розуміти що ви робитимете, о котрій маєте прокинутись і які задачі виконати першочергово.

Правила підготовки і планування робочого дня:

1. Складайте свій план на наступний робочий день ще з вечора. Напередодні створіть план, в якому блоками опишіть яке завдання, яку справу і в який період ви будете виконувати. Список може бути як в блокноті так і в мобільному додатку.

2. Розставляйте пріоритети. Зробити це можна за допомогою «матриці Ейзенхауера». За її допомогою справи діляться на чотири категорії: «важливі і термінові», «термінові і неважливі», «важливі, але не термінові», «неважливі і нетермінові». Також ця матриця надає можливість побачити і зрозуміти, які справи ви можете делегувати, а які вам необхідно робити самотужки.

3. Відмовтесь від багатозадачності. Мультизадачність погано впливає на ефективність і продуктивне досягнення результату співробітником. Значна кількість справ та спроба одночасного їх виконання точно не сприяє концентрації, провокує схильність до частих помилок та нестабільного емоційного стану.

4. Плануйте відпочинок. Є значний сенс у тому, щоб розуміти те, чим ви будете зайняті на вихідних, після роботи, у відпустці або в час обідньої перерви. Це допомагає добре відпочити і зібратися силами.

5. Делегування. Якщо ви маєте задачі, які хтось інший має змогу зробити за вас і це входить в його посадові обов'язки – делегуйте їх. Навіть найбільш організована людина не може справитись з усіма задачами сама [18].

Отже, основними аспектами в тайм-менеджменті є планування задач, цілей або часу, правильне формування цілі та самодисципліна при їх виконанні. Ефективно використовувати аспекти тайм-менеджменту допомагають принципи та прийоми з управління часом.

1.2. Характеристика методів та аналітичних підходів в тайм-менеджменті

Тайм-менеджмент це врахування і розподілення невідновлюваного ресурсу – часу, який має за мету підвищення продуктивності людини (працівника) або технологічного процесу і, як наслідок, підвищення ефективності.

За допомогою підходів методології Agile компанії аналізувати і робити кращими свої продукти на протязі всього процесу їх розробки і запуску [46].

Принципи Agile:

- допомагати своїм колегам і співробітникам бути захопленими процесом, зростати і бути щасливим на своєму робочому місці.

- варто заохочувати співробітників, позитивно відноситися до змін і адаптуватися до цих змін якщо це необхідно і коли це необхідно.
- вибудовувати, розвивати і підтримувати взаємодію команд, які між собою співпрацюють.
- стимулювати і підтримувати потенціал і ініціативи робітників.
- сприяти особистому росту співробітників. Також різним чином заохочувати його, аби задіяти їх сильні сторони і таланти [5].

Аналіз функцій Agile у порівнянні з традиційним підходом наведено у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Аналіз функції Agile у порівнянні з традиційним підходом

Функція	Agile	Традиційний підхід
Контроль	Орієнтований на людей	Орієнтований на процес
Стиль управління	Лідерство і співпраця	Командування та управління
Розподіл ролей	Самоорганізовані команди-сприяють взаємозамінності ролей	Індивідуальний-сприяє спеціалізації
Спілкування	Неформальне	Формальне
Роль клієнта	Основна	Важлива
Проектний цикл	Керується характеристиками продукту	Керується задачами або діями

Джерело скалено автором на основі [15]

Kanban – це візуалізований підхід до управління проектами. Реалізується за допомогою заміток, поміток і відміток на дошці. Kanban не має окремих ролей, а етапи незалежні одне від одного. Завдання на дошку додаються в будь який час і вони там можуть лишатися доти, доки командою не буде завершено завдання або не буде прийняте рішення про його відміну. Полягає в тому, що малюється таблиця, яка складається з трьох стовбців: «треба зробити», «в роботі», «виконано» і кожна запланована справа записується в один із стовпчиків. В процесі роботи справи викреслюються з одного стовбця і переміщуються в інший виходячи з його етапу виконання. Значна перевага цього методу – наглядність.

Методологія «Scrum» являє собою структурний підхід, коли кожен проєкт складається з команди, в яку входять спеціалісти, scrum-майстер і власник самого продукту.

Підхід методології Scrum:

- покращує комунікативність співробітників команд;
- продукує ефективну та співдружну команду спеціалістів;
- надає наглядність продуктивності виконання задач співробітниками.

Час роботи при використанні методу scrum ділиться на рівні проміжки часу – спринти. Тривалість вказаних спринтів може складати декілька тижнів, місяць, день [22].

Спринт включає в себе 4 етапи:

1. планування. Встановлення і визначення пріоритетних напрямів;
2. виконання. Безпосередня командна робота над виконанням поставлених задач;
3. реліз. Співробітники, що знаходяться в команді, представляють результат своєї роботи;
4. ретроспектива. Обговорення виниклих проблем і результатів отриманих після спринта для покращення і оптимізації роботи [22].

Методи тайм-менеджменту.

Метод стріли. Сенс даного методу в тайм-менеджменті полягає в тому, що робочий день працівника має бути як форма наконечника стріли-основне завантаження має бути зранку і все менше в кінці. Весь тиждень теж варто вибудувувати по даному методу, тиждень варто починати з самих глобальних і важливих справ, а решту днів справлятися з залишком справ.

Метод «Їжте жабу зранку». Базується на думці про те, щоб зробити зранку найбільш неприємну справу. Зробивши її зранку частину дня, що залишилась, ви проведете роблячи те, що вам подобається.

Метод «Pomodoro». Цей метод має назву в честь маленького кухонного таймера, виконаного у формі помідора. Суть у встановленні обмеження часу

на виконання задачі. Наприклад можна поставити таймер на певну кількість часу, скажімо на півгодини, або 45 хвилин, або годину і весь цей час робити тільки одну справу, не звертаючи і не відволікаючи свою увагу на щось інше [35].

Метод матриці Ейзенхауера. Це метод 34-го президента Сполучених Штатів Америки Дуайта Девіда Ейзенхауера, який оснований на оцінці задач по чотирьом критеріям: важливо/не важливо, терміново/не терміново. Цей метод представляє задачі у вигляді Матриці Ейзенхауера. На горизонтальній осі вказана терміновість, від найтерміновішого зліва до найменш термінового справа. Вертикальна вісь показує ступінь важливості, від найменш важливого знизу до найважливішого зверху. В результаті виходить чотири сектори: термінове і важливе; не термінове, але важливе; не важливе, але термінове; не важливе і не термінове [39].

Як це виглядає на практиці, зображено на рис.1.1:

	ТЕРМІНОВІ	НЕТЕРМІНОВІ
ВАЖЛИВІ	<p>ЗРОБИТИ Зробити зараз.</p> <p>Написати статтю на сьогодні.</p>	<p>ВИРІШИТИ Призначити час на виконання.</p> <p>Фізичне тренування. Передзвонити родині. Дослідити статті. Довгострокова бізнес-стратегія.</p>
НЕВАЖЛИВІ	<p>ДЕЛЕГУВАТИ Хто може зробити це для Вас?</p> <p>Призначити інтерв'ю. Забронювати авіаквитки. Погодити коментарі. Відповісти на певні мейли. Поділитись статтями.</p>	<p>ВИДАЛИТИ Усунути.</p> <p>Дивитись телевізор. Читати соцмережі. Сортування поштового спаму.</p>

Рис.1.1 Метод матриці Ейзенхауера [39]

Термінове і важливе. Завдання із цієї категорії варто робити спочатку, вони є невідкладними, вимагають негайного вирішення. Діяльність цієї частини матриці є групою першочергової пріоритетності з визначеними

термінами виконання і має як наслідок невисоку якість виконання роботи або порушення термінів її виконання.

Не термінове, але важливе. Ці справи мають високу ступінь важливості, проте не є терміновими. Вони можуть мати визначені терміни виконання, так можуть бути і без них. Але вони є дуже важливим для досягнення довгострокових цілей. Завдання цієї частини матриці мають другий пріоритет після заходів першої частини матриці.

Терміново, але не важливо. Завдання, які знаходяться в цій частині матриці треба виконати терміново, але вони не являються критично важливими. І сюди дуже вписується делегування. Якщо є можливість делегувати частину задач – варто зробити це саме із завданнями з цієї частини матриці. Діяльність, яка зазначена в цій частині має третій пріоритет виконання.

Не терміново і не важливо. Завдання які знаходяться тут не є ні терміновими ні важливими, вони не сприяють досягненню довгострокових цілей. Тому рекомендується виконувати їх або в останню чергу або взагалі їх не виконувати. Це група з найнижчим пріоритетом виконання.

Матриця Ейзенхауера є простим способом визначення пріоритетності задач, що базується на характеристиках важливості і терміновості цих задач. Хоча він є простим у використанні, він ігнорує інші важливі характеристики, такі як ресурси, їх наявність і доступність, складність виконання задач та рівень зусиль. Також матриця працює найкращим чином у випадку, коли завдань відносно небагато.

Велика кількість задач може перевантажити працівника і вимагати додаткового визначення пріоритетності в рамках кожної частини матриці. Також варто брати до уваги те, що даний метод був розроблений для користувачів і працівників на керівних посадах. Він може бути обмеженим у використанні для тих працівників, які не мають можливості делегувати завдання або самостійно структурувати свої задачі. Якщо немає змоги

делегувати комусь виконання частини задач, стає меншою різниця між другою і третьою частинами [12].

Метод хронометражу. Даний метод та його алгоритм роботи має на меті дізнатись, на що насправді витрачається час. Головна його властивість- виявлення занять, на які витрачається час, але не вони не приносять ніякої користі.

Хронометраж дозволяє виявити проблеми, які треба опрацювати. Задача на першому етапі – дізнатись на що витрачається час. Для цього раз в кілька годин варто записувати все, що працівник робив і робить і скільки часу він на це витратив. Справи, що займають кілька хвилин записувати не варто [32].

Тривалість першого етапу складає кілька тижнів, можливо кілька місяців. Важливо щоб склалась повна картина того, на що витрачається час. За цей час не варто робити активних дій. Наразі щось змінити все одно не вийде.

Під час другого етапу потрібно відмічати, наскільки ефективно було витрачено час. І орієнтуючись на оцінки витрати часу постарайтесь збільшити проміжки часу, коли він витрачається ефективно і звести до мінімуму наявність проміжків часу, які витрачаються марно.

Метод ABCDE. Полягає у конкретній розстанові акцентів при формуванні плану на день, тиждень, тощо. Запропонований Брайаном Трейсі, канадським психологом, підприємцем і письменником. Плюсом методу є просте планування своїх справ, але до кожної справи у списку додається одна з поміток:

- А – означає «дуже важлива справа», яку необхідно обов'язково зробити, і якщо її не зробити то наслідки будуть серйозні і погані;
- В – задача, яку потрібно зробити, але її невиконання не призведе до фатальних наслідків. Неприємно, але не фатально;
- С – задачі помічені даною відміткою було б добре зробити, але якщо їх не буде зроблено-то не буде наслідків взагалі, і це не матиме впливу на ваше робоче життя;

- D – даною поміткою відмічаються задачі, які можна делегувати іншим виконавцям;
- E – пункти, які відмічені цією поміткою можна викреслювати без наслідків [35].

Принцип Парето. Даним принципом стверджується, що 20% зусиль приносить 80% результатів. Тобто малий відсоток дій призводить до значної частини результату, але на остаточне завершення справи піде набагато більше зусиль.

Завдяки цьому принципу можна зрозуміти завдяки якій роботі отримується найбільший результат, щоб надалі направляти туди більші зусилля і отримувати результат ще кращий. А також, можливо, знайдуться напрямки, які варто скоротити взагалі, адже їх ефективність не співвідносна з потраченими на них зусиллям [11].

Правило 6 П. Назва цього правила походить від об'єднання перших букв тих слів, які відображають це правило: правильне; попереднє; планування; попереджує; погані; показники.

Якщо ціль або задача не записана на папері то її не існує. Список завдань можна назвати «картою», яка буде направляти працівника і не дасть йому збитися зі шляху. Робота, яка йде по списку завчасно запланованих задач збільшує продуктивність в перший же день на 25 відсотків.

Варто готувати з вечора список справ, які потрібно зробити наступного дня. Таким чином працівник буде зранку знати з якої справи розпочинати день і що йому сьогодні доведеться робити, не витрачаючи час на обдумування цього запитання. Крім того в процесі роботи про якусь справу можна просто не згадати. Якщо з'являється нова задача треба також одразу її записувати. А коли певну задачу завершено варто її викреслювати.

Це надає дуже важливе відчуття – відчуття задоволення від своєї роботи і від завершення справи. Також це додає ентузіазму в роботі і працівник з більшим задоволенням переходить до наступної справи, тим більше що він її бачить у списку [49].

Getting Things Done. Цей метод робить акцент на тому, щоб занотовувати і поточні справи, і задачі, які є в перспективі. Також у тому, щоб відфільтрувати щоденну інформацію, яка впливає на особистий календар. В ньому ведуться не лише найголовніші задачі, але і поточні незначні справи для того, щоб не надто завантажувати голову непотрібною інформацією, яка потребує постійного прокручування в голові [6].

Методика «Швейцарський сир». Якщо виникає така ситуація, що проблематично розпочати справу бо нема розуміння з чого починати, то варто зробити незначну частину роботи, не важливо яку. Це може вважатися першою «діркою» всередині швейцарського сиру, яких з часом буде ставати більше в процесі роботи. Дана методика може бути застосована у випадках неможливості поділити справу на невеликі частини, вона допомагає побачити результат роботи і зсуви в її виконанні шляхом візуалізації.

Система Бенджаміна Франкліна створена на базі класичних систем управління часом. Вона полягає у прийнятті будь-яких глобальних проблем, які стоять перед людством поділяючи їх на під задачі, які в свою чергу поділяються на менші під задачі. Цю систему можна зобразити у вигляді багаторівневої піраміди. Така піраміда буде мати глобальні цілі в нижній частині та поступово на середньому та верхньому рівні зійде на короткострокові плани на тиждень та день. Наочно представлена піраміда за системою Б. Франкліна на рис. 1.1.



Рис. 1.1 Система Б. Франкліна

Складено автором на основі [42, с. 52]

Фундаментом піраміди визначено головні життєві цінності, від яких будуть залежати подальші дії. На цьому етапі необхідно визначити життєві принципи та цінності, зрозуміти, що важливо, а що ні. Прикладом може бути матеріальний достаток, високий соціальний статус, творчість, тощо. Важливо щоб принципи не суперечили один одному.

Другою сходинкою у піраміді є формулювання глобальної мети. Обрана мета має відповідати життєвим цінностям. Якщо достаток та соціальний статус є головними життєвими цінностями то глобальною метою може бути – стати успішним ресторатором [42, с. 53].

Наступним етапом є генеральний план досягнення поставленої цілі. Ця сходинка визначає завдання які потрібно виконати, щоб реалізувати ціль. Вказуються лише дії які має виконати людина, але без часових рамок. Щоб стати ресторатором потрібно працювати у сфері HoReCa, здобути вищу освіту за спеціальністю ресторанна справа, мати міцну фінансову підтримку та гідну репутацію.

Четвертий етап – довгостроковий план на декілька років. Такий план будується на основі попереднього з зазначенням конкретних цілей та термінів.

Наступний етап – план, який складається на декілька тижнів. Він має відповідати довгостроковому плану, містити дрібніші завдання. Їх треба реалізувати за вказаний термін з точністю до декількох днів.

Завершальною сходинкою піраміди Франкліна є планування конкретного дня. Задачі формуються узгоджено з короткостроковим планом та мають бути вирішені за один день [42, с. 54].

Отже, було розглянуто такі методи: метод матриці Ейзенхауера; Система Бенджаміна Франкліна; Kanban; Scrum; метод стріли; метод «Їжте жабу зранку»; метод томата; Getting Things Done; метод хронометражу; метод ABCDE; принцип Парето. Ці методи доцільно використати для удосконалення тайм-менеджменту.

1.2. Зарубіжний досвід застосування тайм-менеджменту підприємства

Для більш детального аналізу використання методів тайм-менеджменту доцільно проаналізувати досвід зарубіжних компаній та підприємців. Завдяки знанням з управління часом вони продуктивно виконують завдання та правильно застосовують правила тайм-менеджменту. Це дозволяє досягти збільшення ефективності використання робочого часу на підприємстві, та запобігає виникненню не виконаних дедлайнів.

Відомі на весь світ американська аерокосмічна компанія «SpaceX» та «Tesla» – виробник електромобілів та деталей для зберігання електроенергії, використовують методи тайм-менеджменту в своїй діяльності.

Ілон Маск, генеральний директор та засновник компанії створив для компанії особливу систему управління часом, з використанням принципів тайм-менеджменту. Це допомагає компанії швидше досягати поставлених цілей та ефективно використовувати кожен хвилину робочого часу.

Маск, керуючись принципами тайм-менеджменту, воліє починати день з рішення найскладніших задач. Важливим в цьому процесі є відсіювання задач які можуть зачекати, і сконцентрувати увагу на ключових. Для цього він використовує правило Парето 80/20 [48].

Також підприємець використовує принцип петлі зворотного зв'язку, для аналізу того що зробив, і як можна було б зробити це краще. В компанії «Tesla» цей принцип також працює. Робітники активно користуються зворотнім зв'язком від споживачів, аналізуючи прискіпливіше саме негативні відгуки, адже на їх основі можна провести інформативніший аналіз аніж на позитивних.

Важливою складовою управління часом в компанії «SpaceX» є міркування починаючи з першопричин, адже дивлячись на основу, видно як працює результат. Міркуючи з чого зроблена ракета, та яка вартість її матеріалів, виявилось, що матеріали коштують близько 2% від вартості ракети.

Замість купівлі ракет Маск створив «SpaceX» для будівництва дешевих ракет [4].

Підприємець застосовує принцип Deep Work для мінімально відволікання зі сторони колег. Перший принцип – вимкнення сповіщень у гаджетах, для дійсно важливих ситуацій вам зателефонують. Другий – якщо можливо, варто використати електронну пошту замість зустрічі поки ви не впевнені у результаті. Третій – по можливості працювати вдома, або в окремому приміщенні. Для отримання найкращого результату у важливій роботі, треба якомога менше відволікатись.

Велику увагу в компаніях приділено комунікаціям. Саме налагодження комунікації дозволяє компанії ефективніше використовувати робочий час. Маск зробив середовище в компаніях вільним в комунікаціях, вчить підлеглих виражати думки коротко, ясно та прямо. Він навіть розсилає листи з інструкцією по комунікаціям, та як бути більш продуктивним у роботі [2].

Дивлячись на оптимізацію робочого дня, Маск слідує дуже чіткому та докладному плану. Його день розписаний у календарі по 5-30 хвилин. Обираючи календар а не список справ, людина краще відчуває час.

Маск завжди ставить досить амбіційні цілі для проєктів у своїх компаніях. Для їх досягнення ціль розбивається на менші цілі, що дуже схоже на метод управління часом за методом Франкліна (піраміда Франкліна).

Коли компанія Tesla мала почати поставки Roadster у 2006 році, їм доводилось декілька разів переносити дедлайн. Автомобіль вийшов на ринок тільки в 2008 році, і хоча запізнення було досить суттєвим, Tesla стала першим постачальником електромобілів.

Тож, компанія активно використовує методи тайм-менеджменту у своїй діяльності. Управління часом допомагає керівнику компанії ефективно працювати, а працівники компанії навчаються принципам тайм-менеджменту.

У 1940-х роках Тайчі Оно запровадив японську техніку, яка називається Kanban, що з японської дослівно означає вивіска. Методика полягає у тому щоб передавати інформацію між процесами та автоматично замовляти деталі

по мірі їх використання. Саме ця методика впорядкувала щоденний робочий процес в компанії Toyota, та вивела компанію на високий рівень виробництва та збільшення прибутку.

Система Kanban в один час захопила ринок, її впроваджували на робочих місцях незалежно від типу виробництва. Вона з'явилась в момент коли ринок потребував невеликої кількості багатьох видів продукції, в умовах низького попиту. Тоді японські виробники автомобілів мали закріпити своє місце на ринку масового виробництва та продажу, яке вже було створене Європою та США [3].

Метою створення системи Kanban стала необхідність підвищення ефективності виробництва шляхом усунення відходів. Хоча дослівно перекладається як «вивіска», метод, розроблений Toyota, став відомим як чітка система планування на основі знаків, яка запускає логістичний ланцюг виробництва та підтримує його на оптимальному рівні.

Kanban – це система швидкого реагування. Завдяки ній досягається своєчасне виробництво, узгоджуючи рівні запасів із фактичним споживанням. Toyota має шість правил для ефективного застосування Kanban:

1. ніколи не передавати дефектні продукти;
2. брати тільки те, що потрібно;
3. виготовити точну необхідну кількість;
4. вирівняти виробництво;
5. точне налагодження виробництва;
6. стабілізація та раціоналізація процесів.

Компанія «Toyota» застосувала цю систему у своїх цехах, щоб краще співвідносити велику кількість складських запасів та матеріалів, що реально використовуються у виробництві. Для відстеження обсягів виробництва у цеху і взаємодії з постачальниками у режимі реального часу використовувалася спеціальна картка – Kanban, яку робітники передавали між командами. Коли в кошику закінчувалися матеріали, що використовуються на ділянці

виробництва, на склад передавали Kanban із зазначенням необхідного матеріалу, потрібної кількості, тощо [9].

На складі вже стояла новий кошик з цим матеріалом: її відправляли в цех, а складські працівники відсилали постачальнику свій Kanban. У постачальника кошик із цим матеріалом теж був готовий, і він відправляв його на склад. Звичайно, в сучасному світі повідомлення передаються зовсім не так, як у сорокових, але сенс залишається тим самим – усе ґрунтується на процесі «своєчасного» виробництва.

Звичайно, в сучасному світі інформація передається не так як в сорокові роки, але суть залишилась. Завдяки наочному уявленню членам команди Toyota простіше та зручніше відслідковувати життєвий цикл робочих завдань.

На Kanban – картках відображається важлива інформація про конкретне робоче завдання, доступна всій команді: ім'я відповідального за виконання завдання, короткий опис виконаної роботи, оцінка необхідного часу для виконання, технічні деталі [3].

Коли всі члени команди бачать стан кожного робочого завдання у будь-який момент часу, а також всю пов'язану з нею інформацію, підвищується концентрація, забезпечується повна прозорість, швидше виявляються блокери та залежності.

Генеральний директор Yahoo Марісса Майєр чітко розбирається у своїх пріоритетах і не цурається того факту, що її повсякденне життя набагато більш насичене, ніж у звичайної людини.

Завдяки своїй фірмовій чесності Майєр розкриває різні аспекти тайм-менеджменту, які вона використовує. Вона вводить деякі зі своїх власних стратегій та пропозицій щодо боротьби з розслабленням або пропусченням важливих термінів. Це вказує на необхідність її зусиль щодо управління часом.

Натомість вона організовує свою діяльність за мітками, від «найважливіших» до «найменш важливих», і дотримується принципу виконання найважливіших дій на самому початку свого дня. Одна з речей, які потенційні підприємці можуть оцінити зі стратегії тайм-менеджменту Майєра,

– це важливість виконання важливих завдань першими, в ідеалі на початку дня, коли вони мають найбільше енергії та пильні.

Враховуючи її кваліфікацію та високий рівень успіху, було б добре взяти кілька порад щодо управління часом від Марісси Майер. Також управляючи в компанії активно застосовує використання календаря в управління власним часом [10].

Висновки до розділу 1

В результаті проведеного аналізу основ тайм-менеджменту з'ясовано, то тайм-менеджмент являє собою мистецтво управління часом, власне так і перекладається з англійської мови. Це набір методів, інструментів, прийомів, засобів і аспектів по покращенню і підвищенню ефективності використання єдиного ресурсу, який неможливо відновити – часу.

Основи тайм-менеджменту можна класифікувати як фундаментальні – такі як методології Scrum та Agile, індивідуальні – метод «Pomodoro», метод стріли, метод ABDCE, бізнесові – метод хронометражу, система Б. Франкліна та Getting Things Done. Кожне підприємство і кожен директор рано чи пізно стикається з потребою підвищення ефективності, як особистої так і свого підприємства. Тобто запровадження тайм-менеджменту.

В цій роботі вказані основні, найвідоміші методи управління часом, які направлені саме на підвищення ефективності використання часу і виконання більшої кількості задач за менші його проміжки. Кожному окремому підприємству може підійти якийсь окремий метод, може підійти їх певна комбінація. Але є правила, які мають супроводжувати ці методи, щоб вони працювали. Ці правила також вказані в даній роботі.

Варто приділити увагу і принципам тайм-менеджменту. Це набір правил або рекомендацій, які направлені більше на особистісне використання і запровадження в рамках своєї компетенції і робочої обстановки. Звичайно з їх інтеграцією в своє життя і свою роботу можуть виникнути деякі проблеми і

труднощі. Це нормально і природно. Серед них, прокрастинація, відсутність дедлайнів, низька мотивація, занадто високі сподівання. Їх подолання і заключені в принципах тайм-менеджменту.

Всі всесвітньо відомі компанії так чи інакше вдавалися до підвищення ефективності використання часу бо стикалися з тим, що на якомусь етапі впиралися в так звану "стелю". І саме методи тайм-менеджменту допомагали їй пробити і вийти на новий рівень. Одними з таких компаній є засновані Ілоном Маском "Tesla" та "SpaceX" їх тайм-менеджмент описаний в даній роботі.

Деякі компанії настільки ефективно і опрацьовано впоралися з задачею як підвищення ефективності використання часу, так і підвищення ефективності виробництва, що самі стали надавати послуги впровадження методів такого підвищення. Одною з найвідоміших таких компаній є "Тойота".

Отже, можемо зробити висновок, що без методів, прийомів і аспектів тайм-менеджменту майже неможливо ефективно використовувати час. І завдяки цим методом, прийомам і аспектам можна в декілька разів підвищити результативність одного конкретного працівника або ж цілого підприємства.

РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАТ «МИРОНІВСЬКИЙ ХЛІБОПРОДУКТ» ТА АНАЛІЗ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ КОМПАНІЇ

2.1. Загальна характеристика ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» та ринкових умов його діяльності

ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» є найбільшим виробником та експортером курятини в Україні. Підприємство спеціалізується на виробництві курятини та вирощуванні зерна, а також інших видах сільськогосподарської діяльності, загалом це виробництво м'ясо-ковбасних виробів та готових до вживання м'ясних виробів.

Підприємство являється одним з лідерів на ринку виробників готових м'ясних продуктів та ковбасної продукції в Україні. У 2019 році обсяги виробництва готової продукції становили 55 тис. тон [1].

Компанія «МХП» – це:

- провідний європейський виробник м'яса птиці з одним з найпотужніших харчових брендів в Україні;
- один з найбільших виробників зерна в Україні з величезним потенціалом зростання;
- найбільший виробник на українському ринку переробки м'ясних продуктів.

Щодо птахівництва – «МХП» є лідером з виробництва, продажу та експорту курятини. Компанія забезпечує понад 55% промислового виробництва та охоплює близько 35% від загального споживання курятини в Україні.

Сегмент птахівництва та супутніх операцій становив 68% виручки компанії у 2020 році. Цей сегмент виробляє, переробляє та реалізує куряче м'ясо як свіже так і заморожене, рослинні олії, а саме – соняшникова та соєва.

Також у цьому сегменті займаються виробництвом комбікормів, які використовуються для тварин компанії [2].

«МХП» постачає охолоджену та заморожену курку та інші м'ясні продукти до низки загальнонаціональних мереж супермаркетів, таких, як:

- Fozzy
- Metro Cash & Carry
- ЕСО
- Novus
- Auchan

Одним із найвідоміших та наймасштабніших брендів в Україні – ТМ «Наша Ряба». Виробничі потужності підприємств «МХП» дозволяють забезпечити повний процес виробництва курятини [35].

Сегмент птахівництва в компанії активно розширюється, наразі він налічує:

- 3 бройлерні фабрики;
- 2 птахофабрики для розведення майбутнього поголів'я, а також виробництва інкубаційних яєць;
- 15 центрів розподілення;
- власний парк вантажівок-рефрижераторів для доставки охолодженої та замороженої продукції [45].

У 2021 році обсяги виробництва курятини зросли на 10% до 111 973 тон. Значну частину діяльності компанії займає перероблення м'яса. Цей напрям характеризується широким асортиментом, загалом напівфабрикати, свіже охолоджене м'ясо та готові харчові продукти.

Основним компонентом м'ясної продукції у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» є курятина з власної птахоферми. Вирощування птиці та великої рогатої худоби здійснюється під повним контролем. Годують тварин спеціальними кормами власного приготування.

Середня ціна на куряче м'ясо знизилася на 5% порівняно з 2019 роком до 36,11 грн. за кг, тоді як в 2019 році – 38,06 грн. за кг (без ПДВ).

Компанія «МХП» взяла на себе зобов'язання зменшити використання антибіотиків у виробництві, зробити кращими умови утримання тварин на всіх підприємствах компанії. Благополуччя тварин – одне з ключових зобов'язань компанії. Підходи компанії вказані в Політиці гуманного ставлення до тварин, яку було оновлено в 2020 році.

Відповідно до неї «МХП» керується п'ятьма свободами тварин, а саме:

1. свободу від спраги, голоду та недоїдання;
2. свободу від дискомфорту;
3. свободу від болю, травм і захворювань;
4. свободу від стресів і страху;
5. свободу природної поведінки.

«МХП» має відкритий та прозорий підхід до перевірок фермерських господарств, які проводяться регулярно, як з попередженням, так і без.

У 2020 році «МХП» зосередився на маркетинговому підході, який пов'язаний з сприянням споживання здорової та дієтичної. Споживач є основою бізнесу, тому компанія розробляє програму лояльності. На сьогодні програма лояльності охоплює 1300 магазинів у більшості регіонів України.

ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» використовує понад 6000 методів аналізу для вивчення кормів, сировини, досягнення мікробіологічних та хімічних параметрів. Вони забезпечують суворе дотримання ветеринарних, біобезпечних та гігієнічних норм на всіх об'єктах [45].

Компанія має 31 лабораторію. Внутрішні перевірки проводяться відповідно до річного плану. Ці перевірки проводяться компетентними членами команди «МХП», які обираються з інших підприємств компанії, крім тих, які підлягають аудиту.

Зовнішні перевірки проводяться незалежними агенціями DG SANTE та Державною службою споживачів. DG SANTE проводить регулярні та позапланові перевірки. Незважаючи на те, що Державна служба споживачів

проводить перевірки щороку, час проведення перевірки не повідомляється заздалегідь. МФК регулярно проводить аудити, дотримуючись принципів Належної практики щодо благополуччя тварин [1].

«МХП» є однією з перших українських компаній, яка була перевірена аудитом і може маркувати свою продукцію класом «А» – без антибіотиків відповідно до стандарту.

У 2020 році ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» та ТОВ Вінницька птахофабрика пройшли незалежний аудит від компанії Bureau Veritas. Вони досліджували, чи використовувались антибіотики у виробничому процесі загалом, а також включаючи воду, корм, м'ясо та яйця.

Аудит був успішно завершений, а це означає дозвіл використовувати маркування «Клас А», що доводить, що антибіотики не застосовувалися підприємством ні на одному з етапів вирощування, в тому числі на батьківському стаді, та промисловому.

Все м'ясо та продукти, вироблені як птиця високого класу, марковані спеціальним логотипом (Рис. 2.1), відповідно до якого:

- «А» – «М'ясо, вільне від антибіотиків»
- «В» – «Ферма без антибіотиків»
- «С» – «М'ясо без залишків антибіотиків»



Рис. 2.1 Стандарт маркування товару без антибіотиків [17]

«МХП» має корпоративний план щодо поголів'я худоби у програмі зменшення кількості антибіотиків (Рис.2.2)

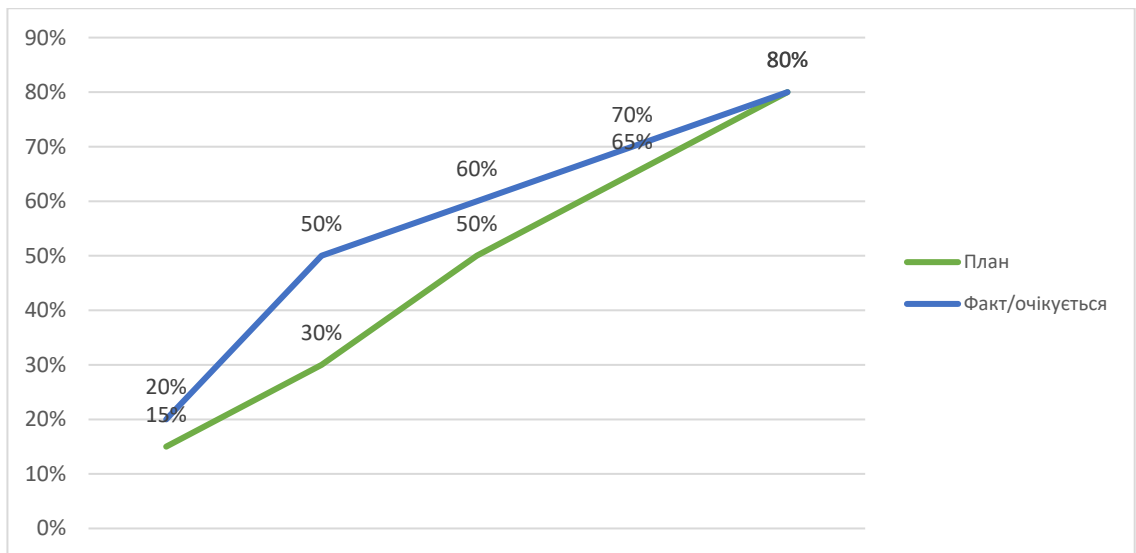


Рис. 2.2 Динаміка структури поголів'я за програмою зменшення використання антибіотиків

Джерело: Розроблено автором на основі [1]

Готова продукція компанії продається під такими брендами:

- «Бащинський» – охолоджена м'ясна продукція;
- «Легко» – заморожене м'ясо та напівфабрикати;
- «Qualiko» – заморожене м'ясо та напівфабрикати для експорту.

Розглянемо торгові марки ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» детальніше.

ТМ «Бащинський» представлена у вигляді широкого асортименту м'ясних делікатесів зі свинини та м'яса птиці, варених та напівкопчених ковбас, сардельок, сосисок, паштетів, шашлику, тощо.

ТМ «Легко» здобула свою популярність завдяки виробництву курячих нагетсів, адже «МХП» єдине підприємство з виробництвом цього продукту в Україні [35].

ТМ «Qualiko» складеться з широкого асортименту, який нараховує більше 200 позицій охолодженого, замороженого та обробленого м'яса, яке активно експортується на міжнародні ринки.

На рисунку 2.3. наведені логотипи торгових марок ПрАТ «Миронівський хлібопродукт»:



Рис. 2.3 Торгові марки ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» [1]

Компанія стрімко нарощує об'єми виробництва та забезпечує високу якість продукції за рахунок модернізації потужностей підприємства кожного року [1].

З доходу компанії у 2020 році 7% склав бізнес із посіву зернових «МХП». Компанія являється однією з провідних зернових компаній України. У цьому сегменті вирощують кукурудзу, соняшник, сою та інші зернові. Рапс та пшеницю, включають для виробництва кормів та підтримки вертикальної інтеграції виробництва курятини, також і для експорту третім сторонам.

Обсяги виробництва зернової продукції наведені в табл.2.1.

Таблиця 2.1.

Обсяги виробництва продукції «МХП» у 2020 р.

Продукція	Вироблено, т.	Вироблено, млн. грн.	Реалізовано, т.	Реалізовано, млн. грн.
Кукурудза	457611	1470	236635	1060
Соняшник	107815	512,85	71692	671,31
Пшениця	84956	327,82	59887	250,6
Ріпак	37778	241,09	19171	213,39
Буряк цукровий	32398	77,4	6499	6,16
Соя	14120	67,34	30244	251,8

Джерело: сформовано автором на основі [40]

«МХП» також виробляє та продає рослинні олії (соняшникова та соєва олія) як побічний продукт виробництва кормів, переважно міжнародним трейдерам [17].

Сільськогосподарські землі, орендовані «МХП», переважно розташовані в родючому чорноземному регіоні України. У 2020 році загальний земельний банк «МХП» становить приблизно 380 000 га, що є одним із найбільших земельних портфелів в Україні. Розподіл посівних площ у 2019 та 2020 рр. наведено на рис.2.4.

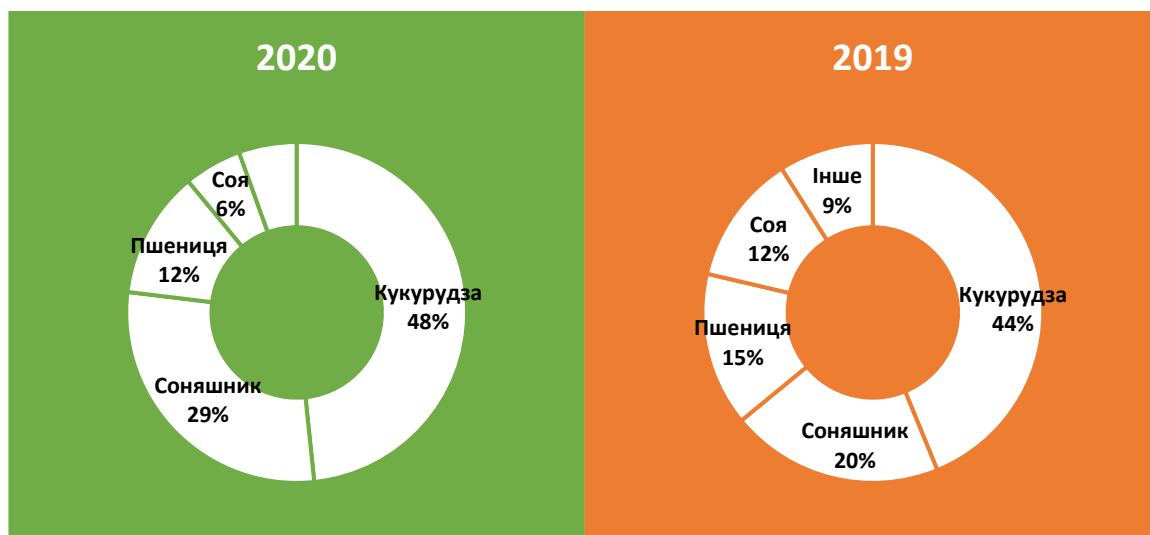


Рис.2.4. Розподіл посівних площ ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» у 2019 та 2020 рр.

Джерело: сформовано автором на основі [2]

У 2020 році компанія «МХП» збирила врожай з 356 046 га землі, зерно склало 1 796 942 тони, що на 29% менше, ніж у попередньому році. Причиною цього стали надзвичайно спекотні та сухі погодні умови останніх тижнів. Найбільше постраждав врожай центральних областей України, а саме Черкаської та Вінницької області. Хоча аномальні умови, засуха 2,5 місяці поспіль й призвели до значного зниження урожайності більшості вирощуваних культур у порівнянні з 2019 роком, але врожайність сільськогосподарських культур залишилась високою.

Компанія прагне підвищити прибутковість сегменту за допомогою стійкої оптимізації земельного банку, яка буде забезпечена інноваціями та технологіями, такими як штучний інтелект і алгоритми машинного навчання, щоб полегшити аналіз, прогнозування та прийняття рішень у реальному часі.

Наприкінці 2020 року «МХП» запустив пілотний бренд сушеного курячого філе під соєвим соусом, у тому числі «Бащинський» та «Рябчик», у рамках якого планує перетворитися на кулінарну компанію [35].

Сегмент продовжить фокусуватися на своїй основній м'ясопереробній діяльності та розвитку стратегії виходу на ринок через роздрібну торгівлю, HoReCa, сучасну торгівлю та франшизи.

В 2020 році Миронівський м'ясопереробний завод «Легко», окремий підрозділ Миронівського заводу з виробництва круп і комбікормів, став постачальником м'яса до відомої на весь світ мережі «Макдональдс» (Україна), а мережа KFC співпрацює з «МХП» з моменту виходу на український ринок. На базі Миронівський м'ясопереробного заводу ТМ «Легко» компанія створила окремий виробничий підрозділ для виготовлення продукції виключно для цієї мережі.

Створено підрозділ технічного регулювання для вивчення нових та моніторингу актуальних законодавчих вимог щодо маркування продуктів харчування. Кількість негативних відгуків від споживачів щодо якості продукції зменшено.

Стратегія для досягнення місії компанії:

- перетворення в кулінарну компанію – ця стратегія сформована на основі співпраці з мережею франчайзингу, роздрібною торгівлею, кулінарією та інших ініціатив, вона включає в себе нарощування присутності в сегменті харчової продукції, такої як м'ясні напівфабрикати, продукти швидкого приготування комерційної кухні;
- ефективність – мається на увазі постійне зростання ефективності виробництва завдяки інноваціям та модернізації, покращення контролю якості та покращення контролю витрат, а також застосування сучасних технологій в усіх сегментах бізнес-процесів;
- потенціал – а саме, підвищення показників потужності виробництва м'яса та птиці;

- можливості поглинання та злиття компаній – компанія розглядає проведення аналізу та моніторингу можливостей злиття компанії або їх поглинання з потенціалом придбання м'ясопереробних або птахофермерських компаній міжнародного рівня;
- ринки – перебудова та розвиток ринків, на яких ведеться діяльність компанії «МХП»;
- постійне вдосконалення – компанія слідкує за своєчасністю оптимізації ефективності праці, затвердженням найвищих стандартів безпеки та екологічності, забезпечення охорони здоров'я тварин;
- просування на ринок сильних брендів компанії та їх розвиток, який реалізується завдяки інновацій та впровадження нових клієнтоорієнтованих товарів;
- використання альтернативної енергетики за рахунок використання біогазу та розвитку проєктів пов'язаних з альтернативною енергетикою. Компанія планує стати кліматично нейтральною до 2030 року;
- розвиток hr-бренду за рахунок забезпечення охорони праці в цілях безпеки робочих місць працівників, забезпечення їх середовищем яке дозволить розвивати свої навички та кваліфікацію до максимальних показників [1].

Компанія експортує у понад 80 країн світу, при цьому доходи від експорту становили 53% загального доходу в 2020 році (2019: 58%). Основними експортними ринками є країни Близького Сходу, Північної Африки, Європейського союзу, країни СНД та Африки.

Місія компанії полягає в тому, щоб забезпечувати клієнтів високоякісними, стійкими, дружніми для благополуччя тварин та безпечними продуктами харчування, прогнозуючи та задовольняючи їхні пріоритети та вимоги, що зростають.

Компанія дотримується принципів безвідходного виробництва. М'ясо-кісткове борошно широко використовується у виробництві кормів для собак та котів, а також для риби та креветок. Курячий жир продається як корм для

собак і котів, а також використовується в технічних цілях – для виробництва біогазу, біодизельного палива та гліцерину. Компанія продає відходи на місцевому ринку, а також постачає їх на експорт [1].

У 2018 році «МХП» створив бізнес-інкубатор під назвою «Банк ідей». Це проєкт, де працівники компанії пропонують та реалізують свої ідеї та отримують фінансову та нефінансову мотивацію.

За допомогою цього інкубатора компанія запустила понад 50 проєктів та заощадила 28 млн грн. Три компанії з виробництва продуктів харчування Групи мають сертифікат «Халяль». Це означає, що забій птиці, а також переробка та зберігання м'яса здійснюються відповідно до ісламських норм та вимог. Незалежний центр сертифікації підтвердив цю сертифікацію за результатами аудиту [45].

Компанія виконує план досягнення миру процвітання та добробуту для людей та планети зараз і в майбутньому. Цілі сталого розвитку ООН забезпечують спільний план досягнення миру. «МХП» підтримує всі 17 ЦСР ООН, але найбільше зосереджена на досягненні 12 цілей, дивлячись на відповідність типу бізнесу [26].



Рис.2.5. Цілі сталого розвитку ООН [26]

Компанія зосередила свою увагу на таких цілях:

- подолання голоду, покращення харчування суспільства та досягнення продовольчої безпеки;
- забезпечення здорового способу життя для людей будь-якого віку;
- сприяння отриманню всеохоплюючої, якісної освіти з мотивацією продовження навчання впродовж усього життя;
- забезпечення доступу всіх людей до прийнятних за ціною, надійних, сталих і сучасних джерел енергії;
- сприяння безперервному, всеосяжному і сталому економічному зростанню, повній і продуктивній зайнятості та гідній праці для всіх
- створення стійкої інфраструктури, сприяння всеохоплюючій і сталій індустріалізації та інноваціям
- сприяння функціонуванню миролюбного суспільства для сталого розвитку, забезпечення доступу до правосуддя;
- покращення глобального партнерства в цілях сталого розвитку компанії [45].

2.2. Аналіз фінансово-економічної діяльності ПрАТ «Миронівський хлібопродукт»

У нинішніх ринкових умовах важливу при дослідженні підприємства, важливу роль відіграє фінансовий стан компанії. Аналіз фінансових даних дає можливість проаналізувати ефективність роботи компанії, забезпеченість підприємства необхідними ресурсами та можливість проведення запропонованих заходів.

Для наглядності аналіз основних показників виробничо-господарської діяльності ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» наведено у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2.

**Основні техніко-економічні показники виробничо-господарської діяльності ПрАТ «Миронівський
хлібопродукт» за 2018-2020 рр.**

№	Показник	Роки			Абсолютне відхилення +/-		Темп приросту (скорочення), %	
		2018	2019	2020	2019 від 2018 рр.	2020 від 2019 рр.	2019 від 2018 рр.	2020 від 2019 рр.
1.	Чистий дохід від реалізації продукції, тис. грн.	34 464 262	36 852 545	35 973 856	2 388 283	-878 689	6,9	-2,4
2.	Середньооблікова чисельність штатних працівників, осіб	3 627	2 841	4 096	-786	1 255	-21,7	44,2
3.	Фонд оплати праці штатних працівників, тис. грн.	40 582	35 730	45 731	-4 852	10 001	-12,0	28,0
4.	Продуктивність праці, тис. грн./ос.	9 502,1	12 971,7	8 782,7	3 469,6	-4 189	36,5	-32,3
5.	Середньомісячна оплата праці, грн./ос.	11 188,9	12 576,6	11 164,8	1 387,7	-1 411,8	12,4	-11,2
6.	Середньорічна вартість основних засобів (по залишковій вартості), тис. грн.	8 438 150	8 472 084	10 738 485	33 934	2 266 401	0,4	26,8
7.	Фондовіддача, грн.	2,61	3,54	3,35	0,9	-0,2	35,6	-5,4
8.	Основні засоби, тис. грн.	11 592 525	9 508 479	8 604 893	-2 084 046	-903 586	-18,0	-9,5
9.	Середньорічна вартість активів, тис. грн.	30 557 870	32 143 333	32 468 785	1 585 463	325 452	5,2	1,0
10.	Власний капітал, тис. грн.	13 580 185	8 671 888	10 318 581	-4 908 297	1 646 693	-36,1	19,0
11.	Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	26943084	28 931 627	28 110 066	1 988 543	-821 561	7,4	-2,8
12.	Повні витрати на виробництво та реалізацію продукції, тис. грн.	20 332 584	15 782 326	21 290 085	-4 550 258	5 507 759	-22,4	34,9
13.	Витрати на 1 грн. реалізованої продукції, коп.	59,00	42,83	59,18	-16,2	16,4	-27,4	38,2
14.	Прибуток від реалізації продукції, тис. грн.	7 521 178	7 920 918	7 863 790	399 740	-57 128	5,3	-0,7
15.	Чистий прибуток (збиток), тис. грн.	3 971 908	5 042 752	1 846 825	1 070 844	-3 195 927	27,0	-63,4
16.	Рентабельність продукції, %	14,42	17,43	6,57	3,01	-10,86	x	x
17.	Рентабельність власного капіталу, %	45,39	48,09	23,41	2,69	-24,68	x	x
18.	Рентабельність активів, %	11,27	13,68	5,13	2,41	-8,55	x	x

Джерело: розраховано автором на основі [43,44,45]

Аналізуючи таблицю 2.2 бачимо, що у 2019 чистий прибуток від реалізації продукції зріс на 6,9%, що становило 2,39 млрд. грн. Але також з таблиці видно, що 2020 рік був збитковим. У порівнянні з 2019 роком прибуток від реалізації продукції склав 2.4% або, іншими словами, збиток складає 878689 грн. зв'язано це з тим, що 2020 рік був несприятливим для майже всіх сфер підприємництва.

Основною причиною цього була пандемія коронавірусу і пов'язаних з цим карантинних обмежень, які застосовувались на території всієї країни. Вони призвели до значного економічного спаду і покупної спроможності населення.

Як бачимо, даний показник зменшився у 2019 році на 21,7%, а в 2020 році збільшився на 44,2% (у порівнянні з 2019) або 786 і 1225 відповідно. Зв'язано це з аналізом кадрів, кадрової політики та ротацією працівників, коли в результаті аналізу було виявлено зайві, неефективні або не актуальні позиції і змінено структуру деяких частин компанії і напрямків виробництва, що і викликало вказаний результат, тобто спочатку зменшення кількості працівників, а потім їх збільшення.

Фонд оплати праці штатних працівників ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» являє собою суму нарахувань у грошовій формі за виконану працівниками роботу або відпрацьований ними час. Цей показник, як і минулий, зменшився у 2019 році і збільшився у 2020. Так вийшло тому, що даний показник напряму залежить від кількості працівників, тому ми можемо спостерігати, що в 2019 році він склав –12%, а в 2020 зріс на 28%.

Продуктивність праці – показник трудової діяльності працівників. Його можна розглядати з двох сторін. З однієї сторони він показує, наскільки ефективно використовується персонал ПрАТ «Миронівський хлібопродукт», а з іншої сторони характеризує здатність робітника випускати визначену кількість продукції за одиницю часу. Вказаний в тисячах гривень на особу він розраховується як відношення обсягу виготовленої продукції в грошовому еквіваленті до витрати часу вираженої в середньообліковій чисельності

працівників. Показник збільшився на 36% в 2019 році, та зазнав спаду на 32% в 2020 році, що характерно для стану економіки в 2020 році.

Середньорічна вартість основних засобів – вартість засобів праці, завдяки яким проходить процес виробництва протягом тривалого періоду, які з часом вони переносять свою вартість на вартісні показники продукції, у виробництві якої вони беруть участь. З таблиці ми бачимо, що в 2019 році цей показник збільшився на 0,4% або на 34 тис. грн, а в 2020 на 26,8% або на 2,27 млн грн. Це викликано інвестиціями, тобто придбанням у власність великого об'єму основних засобів у зазначений період.

Фондовіддача представляє собою відношення кількості продукції, яку виготовило підприємство до минулого пункту – середньорічної вартості основних засобів. В 2019 році вона склала 3,54 грн, а в 2020 – 3,35 грн, тобто цей показник зменшився. Даний ефект також пов'язаний з подіями, які відбувалися у 2020 році і їх негативним впливом на підприємництво і економіку.

Середньорічна вартість активів. Активами ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» є його ресурси. Вони виражені у вартісному виразі і використовуються в процесі поточної діяльності. Середньорічна їх вартість це середнє значення їх вартості на початок та на кінець року. З таблиці вище можемо бачити, що даний показник зберігає позитивну динаміку, хоч ця динаміка і зменшилась у 2020 році. Це, знову ж таки, пов'язано з пандемією коронавірусу і її наслідками у 2020 році.

Власний капітал підприємства в 2019 році зменшився на 36 %, що складає 4 908 млн. грн. У 2020 році цей показник збільшився на 19%. Собівартість реалізованої продукції мала тенденцію до збільшення в 2019 році, показник збільшився на 7,4%, що становило 1 988 млн. грн. Повні витрати зменшились в 2019 році на 22,4, а в 2020 році – зросли на 34,9%. Такі зміни можуть бути пов'язані зі зміною закупівельних цін на матеріали, сировину, послуги або енергоресурси, які необхідні для функціонування підприємства.

Витрати на 1 грн. реалізованої продукції у 2018 та 2020 рр становили 59 коп. У 2019 році ці витрати змінювались в позитивну сторону, та становили 42,8 коп. Прибуток від реалізації коливався у невеликих межах, у 2018 році він становив 7 521 млн. грн, у 2019 році – 7921 млн. грн. та 7 864 млн. грн у 2020 році.

Чистий прибуток ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» у 2019 році зріс на 27% у порівнянні з 2018 роком, це був досить гарний результат, чого не можна сказати про 2020 рік, він для підприємства виявився збитковим, показник зменшився на 63,4%.

Для більш глибокого аналізу проаналізуємо показники фінансового стану ПрАТ «Миронівський хлібопродукт», а саме показники:

- ліквідності підприємства;
- фінансової стійкості;
- ділової активності;
- рентабельності підприємства.

Результати аналізу наведені в таблиці 2.3.

Таблиця.2.3

Показники фінансового стану ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» за 2018-2020 рр.

Показник	Нормативне значення	Роки			Абсолютне відхилення, +/-	
		2018	2019	2020	2019 від 2018 рр.	2019 від 2018 рр.
1	2	3	4	5	6	7
Показники ліквідності підприємства						
Коефіцієнт покриття	> 1	0,65	0,62	0,85	-0,03	0,23
Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,6-0,8	0,57	0,60	0,82	0,03	0,22
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	> 0 збільшення	0,05	0,07	0,09	0,02	0,01
Чистий обіговий капітал, млн. грн.	> 0 збільшення	8060	11408	3762	3347	-7645
Показники фінансової стійкості						
Коефіцієнт фінансової автономії	> 0,5	0,44	0,27	0,32	-0,17	0,05

Продовження таблиці 2.3

1	2	3	4	5	6	7
Коефіцієнт фінансової стабільності	0,6-1,5	0,31	0,21	0,24	-0,09	0,03
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	> 0,1 збільшення	-0,14	-0,57	-0,15	-0,43	0,42
Показники ділової активності						
Коефіцієнт оборотності активів	збільшення	1,15	1,00	0,87	-0,15	-0,12
Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	збільшення	2,10	1,84	4,16	-0,26	2,32
Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	збільшення	4,13	2,99	3,43	-1,14	0,44
Строк погашення дебіторської заборгованості, днів	зменшення	87,08	120,33	104,82	33,25	-15,51
Строк погашення кредиторської заборгованості, днів	зменшення	171,35	196,05	86,64	24,70	-109,4
Коефіцієнт оборотності матеріальних запасів	збільшення	18,86	76,12	70,77	57,26	-5,36
Коефіцієнт оборотності власного капіталу	збільшення	2,55	4,25	3,49	1,70	-0,76
Показники рентабельності підприємства						
Рентабельність активів, %	збільшення	11,27	13,68	5,13	2,41	-8,55
Рентабельність власного капіталу, %	збільшення	45,39	48,09	23,41	2,69	-24,68
Рентабельність діяльності, %	збільшення	28,72	58,15	17,90	29,43	-40,25
Рентабельність продукції, %	збільшення	14,42	17,43	6,57	3,01	-10,86

Джерело: розраховано автором на основі [43,44,45]

Проведемо аналіз показників фінансового стану ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» за 2018-2020 рр. Перша група показників характеризують ліквідність підприємства, тобто його спроможність оперативно реалізувати власні активи та отримати гроші на сплату зобов'язань.

Коефіцієнт покриття вказує на те, що у 2018 році на кожну гривню наявних зобов'язань припадало 0,65 грн. оборотних активів, в нормі цей показник має бути не менше 1. Хоча коефіцієнт покриття має значення нижче ніж норма, аналізуючи 2019 та 2020 рр. видно позитивну динаміку показника, в 2020 році він зріс до 0,85.

Коефіцієнт швидкої ліквідності в нормі має бути в межах від 0,6 до 0,8. Він демонструє платоспроможність компанії з погашення певної частини поточних зобов'язань. В 2018 році показник був трохи менший за норму – 0,7, але з часом підвищився до нормального значення.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності також в межах норми, з кожним роком його значення збільшувалось в 2019 на 0,2, а в 2020 на 0,1. Це свідчить про можливість погашення короткострокових зобов'язань підприємством негайно.

Чистий обіговий капітал мав тенденцію до підвищення в 2019 році, та був в межах нормативного значення, тому підприємство могло вчасно погасити короткострокові зобов'язання та розширити подальшу діяльність, але в 2020 році показник значно зменшився.

Загалом проаналізувавши показники ліквідності підприємства, можна стверджувати, що ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» є ліквідним та платоспроможним, але має тенденцію до погіршення показників. Для покращення ситуації, підприємству потрібно впроваджувати заходи, які приведуть до зменшення фінансових зобов'язань та збільшать грошові активи. Не зважаючи на те, що коефіцієнт покриття не відповідає нормі, підприємство в 2020 році мало змогу негайно погасити 9% поточних зобов'язань, при цьому не чекаючи оплати дебіторської заборгованості та реалізації активів порівняно з 2018 роком, де підприємство могло погасити тільки 5% поточних зобов'язань.

Аналізуючи показники фінансової стійкості, видно, що всі показники значно нижчі за нормативні. Низький коефіцієнт автономії вказує на те, що підприємство має дефіцит власних засобів для забезпечення своєї діяльності, тому змушений використовувати позикові кошти. Коефіцієнт фінансової стабільності також значно відхиляється від норми, при чому тенденція з роками змінюється не суттєво. Це вказує на наявність ризиків та фінансову не стабільність підприємства. Від'ємний коефіцієнт маневреності власного капіталу вказує на те, що власний капітал спрямований на забезпечення фінансування необоротних засобів, тому підприємство має використовувати позикові кошти.

Отже, фінансовий стан ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» можна назвати не стійким. Для зміни ситуації в позитивному напрямку потрібно

розробити спеціальні заходи для скорочення поточних зобов'язань та проаналізувати можливість введення додаткових джерел власного капіталу.

Серед показників ділової активності Коефіцієнт оборотності активів у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» в 2019 році зменшився на 0,15, а в 2020 на 0,12. Такі зміни можуть бути результатом зменшення ефективності використання власності компанії за рахунок підвищення тривалості обігу оборотного капіталу.

Коефіцієнт оборотності активів в 2018 році дорівнював 1,15 та за два роки поступово знизився до 0,87, що свідчить про зменшення ефективності використання наявного у підприємства майна. Причиною могло стати збільшення тривалості обігу оборотного капіталу, в результаті ефективність використання оборотних активів підприємством поступово знижується.

Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості в 2019 році знизився на 1,14 у порівнянні з 2018, при цьому строк погашення дебіторської заборгованості у 2019 році збільшився, що свідчить про погану ефективність роботи компанії з контрагентами, також це вказує на наявність залишків продукції, яка не була реалізована в 2019 році. В 2020 році показник зростає у порівнянні з попереднім роком з 2,99 до 3,43, при цьому строк погашення дебіторської заборгованості зменшується, що свідчить про покращення ситуації.

Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості мав таку ж тенденцію зменшення показника у 2019 році в порівнянні з 2018 роком, при цьому строк погашення кредиторської заборгованості підвищувався в цей період, що свідчить про негативні впливи, а саме – уповільнення погашення дебіторської заборгованості, відповідно підприємство не має можливості скоротити тривалість операційного циклу. В 2020 році ситуація вказує на позитивні зміни, а саме збільшення показника кредиторської заборгованості при цьому зменшення строку погашення кредиторської заборгованості.

Аналізуючи всі показники рентабельності продивляється закономірність, а саме – показники рентабельності мали позитивні зміни в

2019 році, а в 2020 році, вони зменшились. Рентабельність власного капіталу також відповідає цій тенденції, дивлячись на 2018 рік, кожна гривня власних введених грошей спряла отриманню 45,4 коп. чистого прибутку, а в 2019 – 48,23. Зростання цього показника вказує на швидке зростання чистого прибутку у порівнянні з підвищенням власного капіталу. Наступний рік характеризується зниженням цього показника.

Рентабельність активів в 2019 році зазнала підвищення, що свідчить про оптимізацію структури оборотних активів. У 2020 році цей показник також знизився, що означає зменшення чистого прибутку на кожен гривню вкладену в активи.

Рентабельність продукції у 2019 році збільшилась до 17,4%, що на 3% більше ніж у попередньому році. А в 2020 році зменшилась до 6,6%, тобто на 10,9% менше ніж в 2019 році. Причиною цьому може бути підвищення собівартості продукції.

Варто зазначити, як впливає валютний ризик на фінансовий стан підприємства. Наприклад протягом 2020 року, українська гривня знецінилася по відношенню до євро та долара на 23,94% та 16,23% відповідно, а у 2019 році знецінилася по відношенню до євро на 20,03% та 16,90% до долара США. В результаті, в 2020 році компанія визнала чистий збиток від курсової різниці у розмірі 203 млн \$ США, а в 2019 році у розмірі 185 млн \$ США.

Валютний ризик знижується за рахунок отримання виручки, вираженої в іноземній валюті, від продажу олії, зерна та курячого м'яса. Цього достатньо для обслуговування зобов'язань, виражених у іноземній валюті.

Отже, розглянувши фінансово-економічні показники ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» можна сказати, що в 2018-2019 рр. підприємство було прибутковим та мало високу рентабельність з позитивним приростом. За період 2020 року «МХП» зазнало погіршення фінансової стійкості, прибутку та рентабельності. Для покращення ситуації компанії варто наростити ділову активність, та сформулювати заходи для покращення дохідності та зростання продуктивності праці.

2.3. Особливості тайм-менеджменту та аналіз умов праці у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт»

Аналіз тайм-менеджменту та умов праці у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» є дуже важливим. Адже підприємство ефективно функціонує завдяки персоналу, який працює на ньому. Оцінка ефективності управління часом персоналу на підприємстві охоплює багато показників, являється комплексною та багатогранною

Для повноти бачення ситуації, розглянемо кадровий склад компанії за такими критеріями, як: стать, вік, кваліфікація, форма зайнятості.

Працівники ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» взаємодіють з компанією у формі тимчасової або постійної зайнятості. Кількісний розподіл за типом зайнятості наведено на рис. 2.6.



Рисунок 2.6 Аналіз зміни чисельності персоналу у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» за типом зайнятості, 2018–2020 рр.

Джерело: складено автором на основі [45]

Бачимо, що постійні працівники становлять значну кількість у структурі. У 2018 році була максимальна кількість тимчасових працівників – 673 особи, та навіть при такому значенні, вони становили лише 3,3 % від загальної чисельності працюючих. Інші робітники працюють на постійній основі.

Проаналізуємо динаміку персоналу за гендерною ознакою, дані наведені на рисунку 2.7.

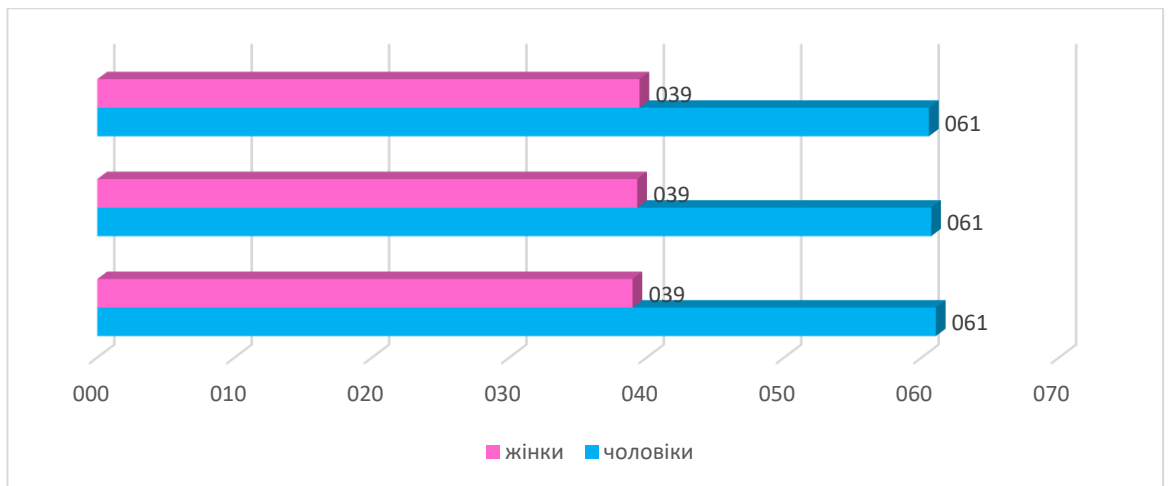


Рисунок 2.7 Аналіз динаміки працівників ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» за статтю, %, 2018–2020 рр.

Джерело: складено автором на основі [1]

Компанія зацікавлена в підвищенні кваліфікації своїх працівників, тому, у 2020 році було створено «МНР Leaders HUB 1.0» – це програма, спрямована на розвиток лідерських навичок у ключових співробітників ПрАТ «Миронівський хлібопродукт». Програма націлена на навчання працівників із залученням провідної світової бізнес-школи INSEAD. В проєкті також приймають участь світові консалтингові компанії, такі як: McKinsey, Ernst & Young Academy та Deloitte. Навчання відбувається під пильною увагою тренерів й експертів міжнародного рівня.

У 2020 році 35 співробітників ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» стали учасниками навчання та успішно пройшли всі етапи. В результаті навчання працівники представили командні проєкти, підтримані вищим керівництвом та схвалені для подальшого впровадження.

Тривалість навчання в «МНР Leaders HUB» у 2020 році в середньому склала 120 годин, що майже вдвічі більше, ніж у 2019 році. Це вказує на важливість розвитку та навчання працівників компанії [45].

Розвиток навичок в ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» досягається завдяки центру розвитку, який у 2020 році реалізував корпоративну програму розвитку навичок. Навичками, яким приділили найбільше уваги для розвитку

стали: дизайн-мислення, управління даними, ефективне спілкування, лідерство.

Всього у програмі взяли участь 540 офісних працівників і працівників підприємства. Результатом впровадження заходів з розвитку навичок персоналу є підвищення ефективності використання трудового потенціалу ПрАТ «Миронівський хлібопродукт».

У 2020 році ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» запровадили комплексний підхід до оцінки персоналу. Всі етапи цього підходу пройшло не менше 50 керівників офісу та виробництва [40].

На кожній фабриці ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» розроблено програму навчання персоналу. Кожен працівник проходить вступне навчання при працевлаштуванні в компанію. Далі кожний робітник проходить навчання як мінімум один раз на рік, якщо є потреба – частіше. Бригадири, працівники бійні та менеджери із забезпечення якості проходять спеціальну підготовку відповідно до їх кваліфікації. Також працівники птахофабрик задіяну у періодичному навчанні з питань законодавства, новітніх технологій та змін у селекції.

«МХП» фокусується на наданні рівних можливостей під час підбору персоналу, розвитку кар'єри та отриманні фінансових винагород. Компанія активно співпрацює з університетами України та професійно-технічними школами для набору нових талановитих працівників.

Для ефективного використання часу компанія приділяє увагу розвитку комунікацій співробітників. Так, у 2019 році «МХП» підписав договір про співробітництво з Latifundist. Це інтернет-медіа компанія, діяльність якої зосереджена на агробізнесі в Україні [35].

У 2020 році вони запустили проєкт ««МХП» Люди». Цей проєкт розказав історії людей, які працюють у сільському господарстві. Ключовим посилом цього проєкту була задача показати привабливість роботи в ПрАТ «Миронівський хлібопродукт», покращити імідж професій, які пов'язані із

сільським господарством, виробництвом, виявити лояльність та увагу до працівників компанії, продемонструвати, що кожен внесок важливий.

Для оцінки персоналу з 2020 року було створено проєкт, за допомогою якого проводиться комплексна оцінка методом «360 градусів», а саме:

- картки призначені для вищого керівництва, а також для ряду співробітників з ключових функцій;
- для відбору кандидатів на нові посади застосовується оцінка особистих якостей;
- створено підхід до оцінювання відповідності профілю керівництва та окремих посад.

Важливою особливістю ефективного тайм-менеджменту у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» є регулярне проведення опитувань з питань: взаємодії, обміну відгуками між колегами, оцінки керівників підлеглими, опитування задоволеності у певних областях. Так керівництво має змогу швидко реагувати на причини втрат робочого часу.

Процес управління персоналом ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» відповідає міжнародному стандарту ISO 9001:2015 Це вказує на мотивованість та залученість керівництва до постійного вдосконалення яке пов'язане з принципами менеджменту [7].

ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» у стосунках з підлеглими дотримується таких правил:

- з персоналом компанія будує прозорі стосунки та повністю захищає приватну інформацію кожного співробітника;
- забезпечення рівними можливостями всіх осіб які заходять в трудових стосунках з компанією;
- повна заборона дискримінації на основі індивідуальних особливостей, які не пов'язані з виконанням роботи;
- заборона використання дитячої та примусової праці;

Управління людськими ресурсами у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» ґрунтується на 4 положеннях:

1. стратегічне планування робочої сили;
2. ефективне управління людськими ресурсами;
3. управління набуттям талантів;
4. активний розвиток особистості [45].

Управління персоналом на підприємстві покращується з кожним роком.

Цілі з питання управління персоналом на найближчий час в компанії такі:

- залучення якісних кандидатів на актуальні вакансії;
- вдосконалення системи постановки цілей;
- підвищення продуктивності праці працівників «МХП»;
- розробка та впровадження прозорої системи оплати праці;
- запуск системи HR-аналітики для прийняття управлінських рішень за допомогою аналізу кількісної інформації;
- створення позитивної репутації роботодавця серед працівників та на ринку.

Для аналізу використання робочого часу працівника ПрАТ «Миронівський хлібопродукт», розглянемо індивідуальну фотографію робочого часу працівника hr-відділу – рекрутера [29].

Таблиця 2.4

**Індивідуальна фотографія робочого дня рекрутера у ПрАТ
«Миронівський хлібопродукт»**

№	Виконувана дія	Початок виконання	Кінець виконання	Тривалість, хв	%	Індекс
1	2	3	4	5	6	7
1	Прихід та підготовка робочого місця до виконання роботи	8:00	8:20	20	3,7	ОРМ
2	Перевірка якості заповнення заявки на персонал	8:20	8:30	10	1,9	ОП
3	Написання та розміщення оголошень про вакансію у соц. мережах	8:30	8:45	15	2,8	ОП

Продовження таблиці 2.4

1	2	3	4	5	6	7
4	Перерва на приготування чаю	8:45	9:00	15	2,8	ПВ
5	Підготовка до співбесід з кандидатами	9:00	9:10	10	1,9	ОП
6	Співбесіда з кандидатом	9:10	9:30	20	3,7	ОП
7	Проведення скринінгу відгуків на джоб сайтах	9:30	12:00	150	27,8	ОП
8	Обідня перерва	12.00	13.00	60	11,1	ПВ
9	Розміщення відкритих вакансій у групах в телеграмі та вайбері	13.00	13.20	20	3,7	ОП
10	Обговорення планів hr-відділу на тиждень	13.20	13.50	30	5,6	ОП
11	Перегляд бази резюме можливих кандидатів на позицію маркетолога	13.50	14.10	20	3,7	ОП
12	Особиста телефонна розмова	14:10	14:20	10	1,9	ВПД
13	Коригування опису вакансії на головного бухгалтера	14.20	14.35	15	2,8	ОП
14	Підготовка шаблону для подання інформації про роботу відділу: плани, графік, фото робочого часу та функціонал	14.35	14:50	15	2,8	ПВ
15	Телефонний скринінг кандидатів, резюме яких відповідає вимогам	14:50	16:00	70	13,0	ОП
16	Перерва на приготування чаю	16:00	16:20	20	3,7	ПВ
17	Формування звіту направлених кандидатів за тиждень	16:20	16:55	35	6,5	ОП
18	Вимикання робочої техніки та завершення роботи	16.55	18.00	5	0,9	ПЗ

Джерело: складено автором

Категорії робочого часу за індексами:

ОП – час основної роботи;

ОРМ – час на обслуговування робочого місця;

ПВ – перерви на відпочинок і особисті потреби;

ВПД – втрати часу через порушення трудової дисципліни;

ПЗ – підготовчо-завершальний час;

З даних таблиці 2. можемо розрахувати втрати робочого часу та скільки часу використовується ефективно. Для розрахунку часу використаного для роботи треба знайти суму індексів ОП ПЗ та ОРМ, а для втрат робочого часу суму ПВ та ВПД.

Результати розрахунків наведено в таблиці 2.5

Таблиця 2.5

**Структура використання робочого часу рекрутера у ПрАТ
«Миронівський хлібопродукт»**

№	Показник	Робочий час	
		хв.	%
1	Час роботи	415	77
2	Втрати робочого часу	125	33
3	Бюджет робочого часу	540	100

Джерело: складено автором

Аналіз частки використання часу за видом роботи рекрутера у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» представлена на рис.2.8.



Рис.2.8 Частка видів робіт у загальному бюджеті робочого часу

Джерело: складено автором

Норми використання робочого часу у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» становлять:

Норми використання робочого часу у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт»

Показник	Робочий час, хв
Час основної роботи	430
Час на обслуговування робочого місця	15
Перерви на відпочинок і особисті потреби	85
Втрати часу через порушення трудової дисципліни	0
Підготовчо-завершальний час;	10

Джерело: складено автором

Проаналізуємо відповідність фактичного часу нормам на рис. 2.9.

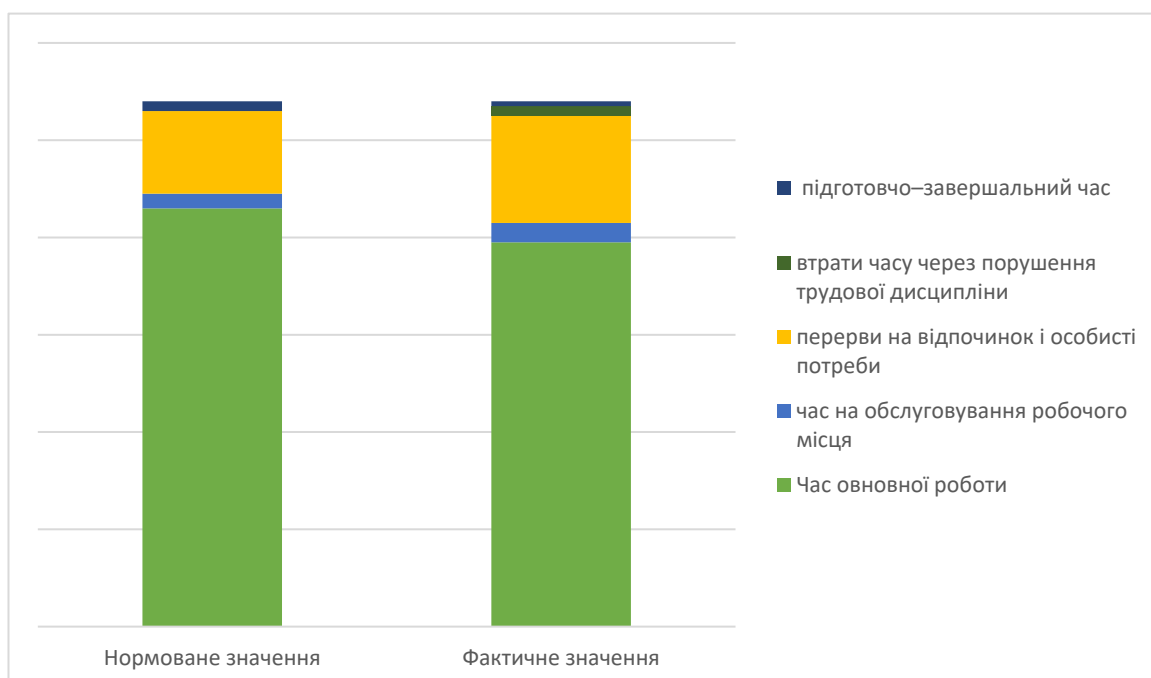


Рис. 2. Аналіз нормованого та фактичного робочого часу рекрутера у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт»

Джерело: складено автором

Отже, рекрутера у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» 77 % часу використовує для роботи, а витрати робочого часу становлять 33 %. Результати можна покращити шляхом удосконалення тайм-менеджменту.

Корпоративний тайм-менеджмент у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» базується на таких принципах:

- концепція цілеспрямованості полягає у правильності розміщення завдань. Щоб ефективно виконати завдання, необхідно чітко сформулювати мету. Тобто мати уявлення про те, як виглядатиме кінцевий результат діяльності;

- планування роботи – одна з головних складових тайм-менеджменту. Якщо працівник чітко знає, яке завдання необхідно виконати зараз, він витратить менше часу на обмірковування подальших дій;

- принцип позначення пріоритетів пов'язані з плануванням роботи. При складанні прогнозу своїх дій важливо визначити першочергові завдання та розподілити їх за важливістю виконання. Завершальним завданням списку має стати найнесуттєвіша мета, невиконання якої вплине на кінцевий результат;

- самодисципліна – основа організованості працівника. Кожен співробітник повинен ставити собі за мету і йти до її досягнення, незважаючи на своє бажання «відволіктися». Тобто цей принцип полягає у виконанні правила: «Не хочу, але зроблю»;

- ефективність відпочинку. Від будь-якої роботи необхідно перепочити. Без повноцінного розвантаження організм швидко втомлюється, що призводить до зниження ефективності його роботи. Щоб цього уникнути, важливо визначити час відпочинку, який можна провести з максимальним комфортом для себе;

- документальне позначення цілей є фіксацією завдань. Цей принцип безпосередньо пов'язані з плануванням діяльності, але відрізняється винятком із переліку пунктів, які стосуються роботи;

- поділ завдань полягає у розбивці великого завдання на етапи. Тобто, якщо керівник поклав на співробітника реалізацію якогось проекту, здійснення задуманого має відбуватися у певній послідовності;

- ієрархічність планування. При складанні прогнозу важливо відштовхуватися від часу. Наприклад, план може бути складений на рік, квартал, місяць, тиждень, день і навіть годину [28].

Висновок до розділу 2

ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» є великим гравцем на українському ринку харчових продуктів, являючись найбільшим виробником та експортером курятини. Підприємство спеціалізується на виробництві курятини та вирощуванні зерна, а також інших видах сільськогосподарської діяльності, загалом це виробництво м'ясо-ковбасних виробів, напівфабрикатів та готових до вживання м'ясних виробів, які постачає до низки загальнонаціональних мереж роздрібної торгівлі.

Велика кількість споживачів знайома з продукцією таких торгових марок як: "Наша Ряба", "Qualiko", "Ukrainian Chicken», «Sultanah», «Секрети Шефа», «Легко!», «Бащинський», «РЯБСНІСК»

Це все-продукція компанії "Миронівський хлібопродукт". З цього можна зробити висновок наскільки підприємство є значним.

Якщо проаналізувати фінансові показники компанії, то одразу бачимо деякі не зовсім приємні показники і динаміку, яку вони складають. У 2019 році показники компанії дають зрозуміти що фінансовий стан компанії значно покращився у порівнянні з 2018 роком. Загалом 2019 рік був успішним для компанії, і вона мала змогу вкладати значну частину ресурсів в свій розвиток, аналізування як технологічних процесів, так і кадрової політики. Але 2020 рік не був таким вдалим. Фінансова звітність показала набагато більш скромні результати і взагалі цей рік став збитковим для компанії.

Це сталося через те, що в цьому році зійшлася низка негативних факторів. Це і пандемія коронавірусу, результатами якої стали значні карантинні обмеження по всій країні, загальний спад економіки країни зокрема і світу в цілому, зменшення платоспроможності населення, і дуже

несприятливі, спекотні та засушливі погодні умови, особливо в центральній частині країни, які призвели до низьких показників врожайності. Але варто сказати що попри ці всі неприємності компанія вижила і залишилась вірною своїй політиці і цінностям. Адже чимало компаній 2020 рік просто не пережили, або значно змінились і зменшили свою вагу на ринку через зовнішні обставини і ситуацію в світі в цілому.

Не дивлячись на неприємності компанія продовжила напрямок розвитку. В 2020 році було запущено кілька брендів кулінарної продукції, підприємство стало постачальником м'яса до мережі "Макдональдс", було створено підрозділ технічного регулювання для вивчення нових та моніторингу актуальних законодавчих вимог, було досягнуто зменшення кількості негативних відгуків споживачів.

Дуже важливим фактором є те, що в компанії є чітка стратегія розвитку, описана в даному розділі і включає в себе 9 конкретних пунктів, яким чітко відповідає. Також розвитку сприяють і такі речі як те, що компанія дотримується принципів безвідходного виробництва і залишки виробництва використовуються і для кормів для домашніх тварин і для технічних цілей, і запуск в 2018 році бізнес-інкубатора "Банк ідей", завдяки якому було запущено понад 50 проєктів.

Загалом проаналізувавши показники ліквідності підприємства, можна стверджувати, що ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» є ліквідним та платоспроможним, але має тенденцію до погіршення показників, через проблемний 2020 рік.

Для зміни ситуації в позитивному напрямку потрібно розробити спеціальні заходи для скорочення поточних зобов'язань та проаналізувати можливість введення додаткових джерел власного капіталу.

Компанія «МХП» також я гарним роботодавцем на ринку праці. В компанії є кодекс ділової поведінки який вибудовує лінією зовнішньої та внутрішньої політики компанії і лінія довіри, що дає можливість кожному співробітнику вплинути якість бізнес-етики всередині підприємства. Компанія

вкладає значні зусилля на підвищення кваліфікації своїх співробітників шляхом їх навчання. Результатом цього є підвищення ефективності використання трудового потенціалу.

Компанія забезпечена висококваліфікованим і компетентним персоналом, та показує себе на ринку праці як досвідчена, сильна та інноваційна управлінська команда, з прагненням постійно інвестувати в навчання та розвиток працівників. Вона підтримує впровадження навчання персоналу та розроблює проєкти для покращення управління персоналом, що свідчить про високий рівень компанії як роботодавця.

РОЗДІЛ 3. РОЗРОБКА ПРОПОЗИЦІЙ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ ПРАТ «МИРОНІВСЬКИЙ ХЛІБОПРОДУКТ»

3.1. Основні напрямки удосконалення тайм-менеджменту у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт»

Розглянувши сутність та методи застосування тайм-менеджменту в організації робочого часу, бачимо, що опанування принципів використання часу дозволить компанії підвищити ефективність праці.

На підприємстві «МХП» можна удосконалити тайм-менеджмент робітників за такими напрямками:

1. Встановлення конкретної цілі – вона має бути чітко визначена та бути досяжною. Тайм-менеджмент дозволить досягнути її, витрачаючи мінімальну кількість часу;
2. Мотивація – у працівника має бути бажання раціонально розподілити свій час, не затримуючись на роботі. Це дозволить людині мати час на дозвілля та повноцінний відпочинок.
3. Організація робочого простору – працівник має бути забезпечений необхідними інструментами для якісної роботи.

Для удосконалення тай-менеджменту офісних працівників компанії «МХП» доцільно використовувати систему Kanban. Вона відноситься до agile-підходів, та є гнучкою [13].

Kanban є системою з управління часом яка робить проєкт наглядним. Вона дає можливість відстежувати готовність роботи та контролювати навантаження на кожного робітника. Зміни в роботі досягаються завдяки мінімізації витрат часу та зниженню варіативності. При цьому Kanban система мотивує персонал вдосконалювати тайм-менеджмент.

Для спрощення планування робочого часу у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» завдання доцільно візуалізувати на дошці, яка розділена на колони. За назвою колони видно на якому етапі знаходиться завдання.

Найпростіший варіант дошки має три стовбця з задачами: «Потрібно зробити», «В процесі виконання» та «Виконано». Для наглядності застосуємо Kanban дошку для рекрутера компанії «МХП», наведено на рис. 3.1.

Потрібно зробити	В процесі виконання	Виконано
Розміщення вакансій на work.ua	Первинний скринінг резюме	Друк резюме для співбесід
Моніторинг заробітної плати		Розміщення вакансій на Robota.ua
Співбесіда з менеджером з постачання		Звіт про роботу відділу за тиждень
		Співбесіда з менеджером з продажу

Рис.3.1 Застосування Kanban дошки для рекрутера ПрАТ «Миронівський хлібопродукт»

Джерело: складено автором

Цей варіант не є еталоном, а навпаки слугує базою для роботи. Далі в залежності від проєкту та його етапів, працівники «МХП» зможуть додавати інші стовбці. Працювати за цією системою буде зручно в команді адже, подивившись на дошку одразу видно на якому етапі знаходиться проєкт, та скільки роботи за ним ще потрібно виконати.

Основним показником ефективності використання Kanban дошок є середній час проходження по дошці з етапу «потрібно зробити» до етапу «виконано». Якщо задачі вирішуються швидко, це вказує на ефективне використання робочого часу.

Kanban дошки використовуються як фізичні так і електронні. Перший варіант виконується за допомогою звичайної дошки на якій малюють колонки, а завдання пишуть на стікерах, які в результаті роботи переміщуються.

Електронні дошки по суті ідентичні але більш сучасні та зручні. Їх можна використовувати працюючи в будь якому просторі – дистанційно вдома чи в офісі. Завдяки такій перевазі працівники які працюють віддалено будуть мати актуальну інформацію та зможуть безперервно брати участь в робочому процесі.

Для удосконалення тайм-менеджменту компанії «МХП» пропонується використання саме віртуальні Kanban дошки, адже підприємство активно розвивається та застосовує сучасні технології в своїй роботі. «МХП» для вдосконалення тайм-менеджменту може використати такі електронні Kanban дошки: Trello, Jira, Asana, Worksection.

Trello – досить відома програма для колективної роботи за японською системою Kanban. Цю електронну дошку доцільно використовувати у компанії «МХП» адже вона зручна та допоможе слідкувати за тим як опрацьовується проєкт, з мінімальними затратами часу [14].

Додаток допоможе команді «МХП» в управлінні спільною роботою. При цьому є можливість відстеження проєктів команд, виділення виконуваних завдань, вказівок, кому вони поручені, а також детальний опис прогресу на шляху до завершення.

Trello має дуже простий інтерфейс ключовими компонентами якого є дошки, списки та карточки. Дошки є відправною точкою і зазвичай присвячені всім об'єктам, для виконання завданням, заснованого на процесі, наприклад, прийняття співробітника на роботу у hr-відділі. В середині кожної дошки можна створити кілька списків, щоб показати прогрес та етап проєкту.

Окремі картки в списках, що містять інформацію про конкретну задачу і можуть бути переміщені зі списку в списку за необхідністю (наприклад, коли завдання виконано). Всі картки містять широкий спектр інформації про задачу, з повним текстовим описом, вкладеними файлами, автоматизацією, коментарями тощо.

Trello добре інтегрується з іншими додатками, а саме – доступ до функцій Slack, Salesforce, Gmail або інших програм. Програма віддає перевагу

функціональності та доступності в управлінні часом, тому привабливість Trello полягає у простоті використання та універсальності.

Другим варіантом додатку для спрощення управління робочим часом є Jira. З самого початку Jira Software створювався як рішення для відстеження проблем і помилок. В сучасному тайм-менеджменті Jira є потужним інструментом керування робочим процесом для всіх процесів.

Для підприємств, які запроваджують гнучкі методи, дошки Scrum і Kanban включені в програмне забезпечення Jira. Дошки діють як центр керування, в якому завдання розподіляються на налаштовані робочі процеси. Ці дошки роблять командну роботу більш відкритою та дозволяють побачити статус кожного робочого завдання. Інструменти відстеження часу та онлайн-звіти про продуктивність дозволяють командам відстежувати свою продуктивність у майбутньому [38].

Програмне забезпечення Jira можна налаштувати для будь-якого типу проекту. Команди мають можливість почати з готового шаблону проекту або створити власний процес. Jira дозволяє відстежувати всі завдання, які мають пройти всі етапи процесу до їх завершення. Можливість налаштування права доступу дозволяють адміністраторам визначати, які користувачі матимуть доступ до певних дій. Маючи повну інформацію про проект, можна створювати докладні звіти про ефективність та прогрес.

У Jira команди можуть створювати дорожню карту, пов'язану з усіма проектами. Дорожня карта дозволяє командам планувати роботу на довгострокову перспективу, відстежувати прогрес і ділитися інформацією про нього. Також є можливість додати деталі у дорожні карти, додавши наприклад приблизні терміни виконання завдань.

Кожний учасник робочого процесу може додати завдання для себе та членів своєї команди, при цьому є можливість налаштувати нагадування. У Jira є функція створення підзавдань в відповідно до основного завдання, щоб розділити все робоче навантаження на завдання для окремих членів команди.

Наступним варіантом є Worksection – це хмарний сервіс для управління проектами із вбудованим таймером. Він ідеально підходить для команд, що складаються з технічних та творчих людей, таких як цифрові агенції, різні консультанти, розробники та інше. Структура та гнучкість у роботі є ключовими факторами для досягнення ефективності, які можна зручно використовувати при роботі з Worksection [37].

Worksection має продуманий інтерфейс та гнучку політику, яка допоможе компанії при виконанні завдань. Worksection пропонує ціну в середньому \$2,5 за користувача. В цю ціну входить отримання всіх інструментів для управління задачами, тобто ціна залежатиме лише від кількості проектів та користувачів. Такий варіант застосування хмарного сервісу найбільш економний, так як середня щомісячна плата за аналогічні рішення, а саме Asana, Trello, Jira з базовою функціональністю починається від \$7 за особу.

Сервіс має широкий набір функцій для обробки будь яких проектів компанії: довгострокових, короткострокових, простих чи творчих. Для ефективної роботи можна використати влаштовану, дошку Канбан, тайм-трекер, бюджетування проекту, ярлики, статуси тощо.

Ця програма для удосконалення тайм-менеджменту має мобільний додаток, сумісний з iOS та Android, що дає можливість тримати руку на пульсі проекту навіть в дистанційній формі робочого дня. Worksection працює над інтеграцією з іншими бізнес-додатками, такими як CRM-системи, GoogleDocs, Slack та Telegram. Також є можливість завантажувати та вивантажувати дані з Worksection за допомогою відкритого API.

Це великий плюс у роботі з великою кількістю документів, адже, можна наприклад завантажувати звіти у свої фінансові системи та розраховувати зарплату працівників. Worksection робить резервне копіювання даних на окремому сервері щодня та зберігає його у зашифрованому вигляді.

Розглянемо ще один варіант веб-системи для оптимізації професійного часу – Asana. Це веб-система управління проектами. Тобто, це засіб

управління проектом шляхом планування, організації та управління його різними необхідними аспектами.

Платформа Asana працює як веб-додаток та мобільний додаток, розроблений, для того щоб допомогти командам організувати, відстежувати та керувати своєю роботою,. Є можливість у команді стежити за ходом усіх проектів.

Основними причинами для використання системи управління проектами Asana у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» є:

1. Організація.

Asana дозволяє зберігати всі списки справ для всіх проектів в одному місці. Система управління проектами дає одне центральне місце для всіх деталей проекту, завдань, файлів та оновлень. Також можна зберігати шаблони робочих процесів, які можна легко дублювати при подальшій роботі, економлячи час.

2. Підзвітність.

Можна переглядати прогрес за всіма своїми проектами та бачити, де є відставання чи підходящий дедлайн. В цьому додатку варто визначати конкретні терміни виконання всіх завдань, щоб нічого не забути. При командній роботі з цим сервісом можна легко побачити, хто займається яким завданням.

3. Колаборація.

За допомогою цього додатку у команді буде відсутня жодна плутанина щодо ролей чи обов'язків. Адже в будь який час можна легко побачити, хто працює над чим. Можна не тільки відслідковувати прогрес усієї команди, а й створити потік повідомлень, що стосується конкретного проекту.

Проведемо аналіз запропонованих варіантів серед хмарних сервісів у таблиці 3.1

Переваги та недоліки використання хмарних сервісів у тайм-менеджменті ПрАТ «Миронівський хлібопродукт».

Хмарний сервіс	Переваги	Недоліки
Trello	1. Наглядність виконання проекту	1. Завантаженість інтерфейсу при великій кількості проектів
	2. Можливість додавання користувачів	2. Відсутність можливості аналізу часу
	3. Можливість поєднання з месенджерами Slack, Gmail тощо.	3. Немає можливості додавати опис до проекту
Worksection	1. Наявність трекінгу	1. Не зручний мобільний додаток
	2. Можливість виставлення пріоритетності задач	
	3. Розробка звітів	2. Складний інтерфейс
	4. Вдале рішення для командної роботи з великою кількістю проектів	
Jira	1. Комфортне ведення великих проектів	1. При великій кількості підзадач має завантажений інтерфейс
	2. Гнучкі панелі управління	2. Складний інтерфейс
		3. Відсутня можливість додавати підзадачі
Asana	1. Є можливість додати окремий робочий простір для задачі, проекту тощо.	1. Немає можливості назначити задачі одразу декільком користувачам
	2. Легко внести задачу, що повторюється	2. Завантаженість інтрефейсу при великій кількості задач
	3. Синхронізація з календарем	3. Відсутній тайм-трекер

Джерело: складено автором

Отже, для компанії «Миронівський хлібопродукт» пропонується застосування хмарного сервісу для удосконалення тайм-менеджменту. Аналізуючи сервіси для управління часом, найбільш підходящим варіантом для «МХП» є Trello тому, що це буде нововведення, яке потребує часу на адаптацію.

В цьому випадку для компанії є великою перевагою те, що він має простий інтерфейс. До того ж цей сервіс має повністю функціональний

додаток для телефону, що дає можливість ефективно працювати навіть на відстані від команди.

Також великою перевагою для «МХП» є можливість поєднання з месенджерами Slack, Gmail, що додатково покращить функціональність роботи менеджерів.

3.2. Техніко-економічне обґрунтування доцільності впровадження хмарного сервісу Trello у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт»

Для обґрунтування доцільності впровадження заходів з покращення тайм-менеджменту підприємства проведемо соціометричне дослідження організації робочого часу працівників компанії «МХП». Проводячи соціометрію використовують як мінімум три критерії, для того щоб охопити основні сфери діяльності робітника.

В нашому випадку для аналізу ефективності використання робочого часу команди проаналізуємо такі показники: планованість; цілеспрямованість; наполегливість; фіксація; самоорганізація; орієнтація на теперішній час.

Для оцінки самоорганізації працівників було проведено онлайн опитування з використанням Google Forms за методикою Є. Ю. Мандрикової [31]. Дослідження складається з 25 питань націлених на аналіз рівня самоорганізованості працівників. В опитуванні взяли участь 10 працівників «МХП».

Результати опитування внесені в таблицю 3.2.

**Результати опитування працівників ПрАТ «Миронівський
хлібопродукт» щодо рівня самоорганізованості за методикою Є. Ю.**

Мандрикової

№	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
1	7	2	3	2	7	4	7	1	7	6	3	6	4	7	7	3	4	7	1	7	7	1	5	4	7
2	7	4	5	2	7	3	6	1	6	6	1	6	4	7	6	1	5	7	1	6	6	1	7	5	7
3	6	1	3	3	6	5	7	2	6	6	1	5	4	6	7	2	4	6	2	6	6	1	5	4	7
4	7	1	3	1	5	6	7	1	6	5	2	6	4	4	6	4	5	5	1	6	7	2	7	4	6
5	6	1	4	1	7	5	5	2	6	7	2	5	4	7	6	1	5	7	3	7	6	3	7	3	7
6	7	2	3	1	6	2	7	1	5	7	3	7	6	7	7	1	4	7	1	5	5	1	7	3	7
7	7	3	6	1	6	3	7	2	5	7	1	7	4	7	5	3	3	5	1	6	5	1	7	5	7
8	5	1	3	2	6	5	6	1	7	6	1	7	5	5	5	4	6	6	1	6	6	2	7	4	7
9	6	1	4	1	7	5	6	2	5	7	1	6	4	5	7	1	5	6	2	5	7	1	5	4	6
10	7	2	2	1	5	5	6	1	5	7	1	6	4	6	7	1	4	7	1	7	7	1	7	4	7

Джерело: розраховано автором

Проведемо оцінку результатів опитування в таблиці 3.3 Проаналізуємо відповідність результатів до нижньої/верхньої межі.

Таблиця 3.3

**Оцінка результатів опитування працівників ПрАТ «Миронівський
хлібопродукт» щодо рівня самоорганізованості за методикою Є. Ю.**

Мандрикової

Показник	Середнє значення по групі	Нижня межа	Верхня межа
Планомірність	9,1	14	24
Цілеспрямованість	38,1	32	40
Наполегливість	31,6	18	28
Фіксація	20,7	17	25
Самоорганізація	4,9	5	12
Орієнтація на теперішній час	11,9	7	11

Джерело: розраховано автором на основі результатів опитування

Відповідно до результатів наведених у таблиці 3.3 Працівники ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» мають низькі значення за показниками «Планомірність» та «Самоорганізація». Для низьких значень показника планомірності характерні слабо розвинені навички планування. Це може стати причиною не досягнення цілей які ставляться перед працівником або

командою та низької ефективності праці. Тож, впровадження заходів з удосконалення тайм-менеджменту підприємства є доцільним. Такі зміни допоможуть покращити показник планованості, в наслідок чого особисте планування робочого дня працівника або команди на підприємстві ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» зміниться в сторону підвищення ефективності використання робочого часу.

Показник самоорганізації також менший за нижню межу, що вказує на необхідність проведення заходів з удосконалення тайм-менеджменту у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт». Самоорганізація являється дуже важливою частиною роботи, адже вона зберігає можливість виконання більшої кількості завдань, шляхом економії та правильного розподілення робочого часу. Так як показник самоорганізації є доволі низьким, є вірогідність того, що працівники мають фактори, які відволікають від організованої роботи. Ці фактори потрібно проаналізувати для того щоб запровадити заходи для їх усунення в найкоротший термін.

Для обґрунтування впровадження заходів з вдосконалення тайм-менеджменту у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» важливо провести оцінку причин втрат робочого часу серед робітників. Метою проведення опитування є виявлення основних проблем та перешкод продуктивнішого використання робочого часу. Розуміючи проблеми буде застосовано методики тайм-менеджменту для їх вирішення.

Доцільно застосовувати універсальний підхід за методикою інтегрального оцінювання. Ця методика формується з таких етапів:

- формування цілі для проведення оцінки;
- за наявними цілями визначається система індикаторів тайм-менеджменту персоналу з певними показниками стимуляторами та дестимуляторами;
- представлення анкети для проведення опитування;
- формування експертної групи;
- проведення опитування про витрати робочого часу;

- обробка анкет та узагальнення результатів опитування;
- оцінка узгодженості думок експертів;
- розрахунок інтегральних показників;
- оцінка зміни цих показників в часі або в порівнянні з іншими підприємствами;
- розробка рекомендацій для забезпечення позитивної тенденції.

Таким чином буде видно які проблеми потрібно вирішити для покращення тайм-менеджменту на підприємстві ПрАТ «Миронівський хлібопродукт». Проведення оцінки відбувалось на підприємстві «МХП» з експертною групою. В опитуванні взяли участь керівники структурних підрозділів підприємства. Учасники отримали анкети з можливими причинами втрат робочого часу, та визначили питому вагу кожної з наведених причин, аналізуючи використання часу в своїй роботі. Експертна оцінка причин втрати робочого часу наведена у таблиці 3.4.

Таблиця 3.4

**Експертна оцінка факторів втрат робочого часу працівників ПрАТ
«Миронівський хлібопродукт»**

№	Причина втрат робочого часу	Експерти									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Нечітка постановка мети	0,089	0,090	0,087	0,096	0,079	0,093	0,089	0,089	0,090	0,080
2	Відсутність пріоритетів в справах	0,120	0,116	0,114	0,114	0,115	0,120	0,115	0,120	0,116	0,119
3	Погане планування трудового дня	0,244	0,245	0,246	0,246	0,247	0,247	0,247	0,244	0,244	0,244
4	Нестача мотивації	0,100	0,100	0,100	0,099	0,110	0,092	0,110	0,099	0,110	0,100
5	Відкладання завдань на потім	0,199	0,117	0,199	0,199	0,117	0,201	0,200	0,189	0,175	0,211
6	Відсутність самодисципліни	0,142	0,142	0,131	0,136	0,142	0,130	0,130	0,136	0,142	0,141
7	Намагання зробити за один раз дуже багато	0,106	0,190	0,123	0,110	0,190	0,117	0,109	0,123	0,123	0,105
Разом		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Джерело: розраховано автором

Наступним кроком є проведення аналізу узгодженості експертної групи щодо факторів впливу на втрати робочого часу персоналу підприємства «МХП». Оцінити узгодженість думок експертів можна на основі аналізу варіації вагових коефіцієнтів які ми отримали [23]. Серед показників варіації виділяють такі:

- коефіцієнт варіації
- середньоквадратичне відхилення
- дисперсія

Для аналізу міри розсіяння випадкової величини відносно середнього значення розрахуємо дисперсію за формулою:

$$D = \frac{\sum(x_i - \bar{x})^2}{n} \quad (3.1)$$

де x_i – вагові коефіцієнти за думкою i -го експерта;

\bar{x} – середнє значення вагового коефіцієнта [36].

Далі, для розрахунку середньоквадратичного відхилення використаємо формулу:

$$\sigma = \sqrt{D} \quad (3.2)$$

Стверджувати що група є однорідною можна за умови розрахунку коефіцієнту варіації. Його результат має бути меншим за 0,33, тобто 33%.

Для розрахунку коефіцієнту варіації скористаємося формулою:

$$CV_\sigma = \frac{\sigma}{\bar{x}} \quad (3.3)$$

Результати аналізу показників узгодженості групи наведені в таблиці 3.5.

**Аналіз узгодженості експертної групи щодо факторів які
впливають на витрати робочого часу працівників «МХП»**

Фактор впливу	Середня оцінка	Дисперсія	Середньоквадратичне відхилення	Коефіцієнт варіації
1	2	3	4	5
Нечітка постановка мети	0,0882	0,000025	0,004956	0,05619
Відсутність пріоритетів в справах	0,1169	0,000006	0,002427	0,02076
Погане планування трудового дня	0,2454	0,000002	0,001281	0,00522
Нестача мотивації	0,102	0,000033	0,005710	0,05598
Відкладання завдань на потім	0,1807	0,001092	0,033052	0,18291
Відсутність самодисципліни	0,1372	0,000025	0,005016	0,03656
Спроба дуже багато зробити за один раз	0,1296	0,000956	0,030913	0,23853
Σ .	1	0,002139	0,083355	X

Джерело: розраховано автором

Для ствердження, що група є узгодженою коефіцієнт варіації має відповідати умові: $CV_{\sigma} \leq 0,33$.

У випадку аналізу узгодженості експертної групи щодо факторів які впливають на витрати робочого часу працівників ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» коефіцієнт варіації дорівнює 0,6, тобто не перевищує критичне значення [38].

Для ранжування потрібно перевести результати оцінки по принципу наведеному в таблиці 3.6.

Оцінка результатів для ранжування

Оцінка для ранжування	Нижня межа	Верхня межа
1	0,079	0,103
2	0,104	0,127
3	0,128	0,151
4	0,152	0,175
5	0,167	0,199
6	0,200	0,223
7	0,224	0,247

Джерело: розраховано автором

Ранжування результатів оцінки причин, що впливають на втрати робочого часу у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» наведені в таблиці 3.7.

Таблиця 3.7

**Ранжування результатів оцінки факторів втрат робочого часу у
ПрАТ «Миронівський хлібопродукт»**

Причина втрат робочого часу	Експерти											Відхилення	Сума квадратів відхилень
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Σ .		
Нечітка постановка мети	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	70	20	400
Відсутність пріоритетів в справах	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	60	10	100
Погане планування трудового дня	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	-40	1600
Нестача мотивації	7	7	7	7	7	7	7	7	6	7	69	19	361
Відкладання завдань на потім	3	6	3	3	6	6	6	3	4	6	46	-4	16
Відсутність самодисципліни	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	0	0
Спроба дуже багато зробити за один раз	6	3	6	6	3	3	3	6	6	3	45	-5	25
Всього	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350	0	2502

Джерело: розраховано автором

Наступним кроком дослідження є розташування причин втрат робочого часу за значимістю. Аналіз значимості наведений у таблиці 3.8

Таблиця 3.8

Аналіз причин втрат робочого часу у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» за значимістю.

Причина втрат робочого часу	Σ .	Значимість показника
1	2	3
Нечітка постановка мети	70	7
Відсутність пріоритетів в справах	60	5
Погане планування трудового дня	10	1
Нестача мотивації	69	6

1	2	3
Відкладання завдань на потім	46	3
Відсутність самодисципліни	50	4
Спроба дуже багато зробити за один раз	45	2
Всього	350	28

Джерело: розраховано автором

Можна зробити наступні висновки з проведеного дослідження:

1. опитувана група експертів є узгодженою тому, що коефіцієнт варіації не перевищує нормативне значення 0,33.
2. найбільш важливим фактором який впливає на витрати робочого часу працівників ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» є погане планування робочого дня, це свідчить про актуальність проведення заходів щодо покращення тайм-менеджменту компанії.
3. аналіз причин втрат робочого часу також показав, що працівники втрачають час під час намагань дуже багато зробити за один раз та відкладання завдань на потім. Це також вказує на важливість навчання персоналу ефективному використанню робочого часу, адже від цього залежить продуктивність праці у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт».
4. відсутність удосконалення тайм-менеджменту може призвести до підвищення втрат робочого часу. Керівнику підприємства потрібно впровадити заходи для зміни тенденції використання робочого часу працівниками компанії.

3.3. Оцінка ефективності впровадження хмарних сервісів для удосконалення тайм-менеджменту у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт», вплив проєкту на основні показники роботи підприємства

У ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» пропонується покращити тайм-менеджмент за рахунок проведення навчання та запровадження хмарного сервісу для ефективного використання робочого часу.

Впровадження запланованих заходів планується на 50 працівників компанії: відділ маркетингу – 12 осіб, відділ логістики – 19 осіб, відділ R&D – 10 осіб, hr-відділ – 9 осіб.

Корпоративний тренінг з тайм-менеджменту для працівників буде проведено в навчальному центрі «Данко», який спеціалізується на бізнес-навчанні з багатьох напрямків [47]. Застосування навчання допоможе покращити ситуацію з використанням робочого часу у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» та допоможе підвищити продуктивність праці.

Проведення тренінгу планується за тиждень, це дозволить не перенавантажити працівників новою інформацією. Навчання з тайм-менеджменту передбачають 30% теорії та 70% практики, яка складається в основному з інтерактивних міні-лекцій, індивідуальних та групових практичних вправ, мозкового штурму, ігор та фасилітованих обговорень певних ситуацій.

Для навчання групи до 50 учасників вартість 3000 грн./год. Тривалість тренінгу 8 годин. Отже, вартість навчання становить: $3000 \times 8 = 24000$ грн. Група з 50 учасників дасть змогу «МХП» оцінити ефективність роботи в цьому напрямку та аналізуючи результати навчання зробити висновки про доцільність подальшого інвестування в удосконалення тайм-менеджменту персоналу компанії.

Ще одним заходом, який запропоновано запровадити у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» є підключення хмарного сервісу Trello Enterprise. Для 50 працівників на рік буде коштувати 10500 \$, що за курсом 32,18 грн становить 337890 грн. Програма дозволяє наглядно оцінювати командні та особисті завдання, встановлювати нагадування тощо.

Заплановані результати після впровадження заходів з удосконалення тайм-менеджменту в компанії «Миронівський хлібопродукт» наведені у таблиці 3.9.

Результати впровадження хмарного сервісу Trello та навчання персоналу для удосконалення тайм-менеджменту у ПрАТ «МХП»

Стан до впровадження хмарного сервісу Trello та навчання персоналу	Запланований ефект від впровадження хмарного сервісу Trello та навчання персоналу
Погане планування робочого дня	Скорочення часу виконання роботи
Наявність типових поглиначів часу	Скорочення витрат часу на організацію виконання завдань
Витрата великої кількості часу на пояснення завдань	Підвищення прибутку компанії
Витрати часу на проведення зборів	Удосконалення комунікацій в компанії

Джерело: складено автором

Впровадження запропонованої системи, з використанням хмарного сервісу Trello буде стимулювати підвищення ефективності праці на підприємстві. Також впровадження запропонованих заходів буде оптимізувати процес оптимізації роботи і як наслідок – збільшення задоволеністю роботою.

Для аналізу очікуваних змін в продуктивності праці у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» за рахунок застосування хмарного сервісу та навчання персоналу методикам тайм-менеджменту було використано методику стандартного розподілу вірогідностей.

Серед досвідчених керівників відділів центрального офісу було проведено опитування. Загальна кількість експертів становила 27 осіб. Результати опитування представлені у табл. 3.10.

Таблиця 3.10

Результати опитування експертів щодо зростання доходу від впровадження хмарного сервісу у ПрАТ «МХП»

Експерт	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Планове зростання чистого доходу у ПрАТ «МХП»	0,24	0,22	0,16	0,24	0,16	0,19	0,22	0,21	0,22
Експерт	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Планове зростання чистого доходу у ПрАТ «МХП»	0,18	0,24	0,17	0,2	0,21	0,22	0,19	0,21	0,21
Експерт	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Планове зростання чистого доходу у ПрАТ «МХП»	0,16	0,21	0,22	0,24	0,22	0,21	0,2	0,19	0,22

Джерело: розраховано автором

**Проміжні розрахунки для аналізу розсіяння оцінок експертів
відносно середнього значення при оцінці планового зростання доходу від
впровадження хмарного сервісу у ПрАТ «МХП»**

Експерт	x_i	$x_i - \bar{x}$	$(x_i - \bar{x})^2$
1	0,024	0,0032	0,00001038
2	0,022	0,0012	0,00000149
3	0,016	-0,0048	0,00002283
4	0,024	0,0032	0,00001038
5	0,016	-0,0048	0,00002283
6	0,014	-0,0068	0,00004594
7	0,022	0,0012	0,00000149
8	0,021	0,0002	0,00000005
9	0,022	0,0012	0,00000149
10	0,018	-0,0028	0,00000772
11	0,025	0,0042	0,00001783
12	0,017	-0,0038	0,00001427
13	0,02	-0,0008	0,00000060
14	0,021	0,0002	0,00000005
15	0,022	0,0012	0,00000149
16	0,019	-0,0018	0,00000316
17	0,025	0,0042	0,00001783
18	0,021	0,0002	0,00000005
19	0,016	-0,0048	0,00002283
20	0,021	0,0002	0,00000005
21	0,022	0,0012	0,00000149
22	0,024	0,0032	0,00001038
23	0,022	0,0012	0,00000149
24	0,026	0,0052	0,00002727
25	0,02	-0,0008	0,00000060
26	0,019	-0,0018	0,00000316
27	0,022	0,0012	0,00000149
Середнє значення	0,021	x	x
Сума	x	x	0,000249

Джерело: розраховано автором

Для розрахунку дисперсії скористаємося формулою 3.1, в результаті отримаємо:

$$D = \frac{0,000249}{27} = 0,0000092$$

Середньоквадратичне відхилення за формулою 3.2 буде дорівнювати:

$$\sigma = \sqrt{0,0000092} = 0,003034$$

Для розрахунку коефіцієнту варіації використаємо формулу 3.3, отримаємо:

$$CV_{\sigma} = \frac{0,003034}{0,021} \times 100 = 14,61\%$$

Результат розрахунку коефіцієнта варіації становить 14,6%, показник відповідає нормі ($CV_{\sigma} < 33\%$), це означає, що група є однорідною, та може бути використана у дослідженні питання планового зростання чистого доходу.

Розрахувати очікуване зростання доходу компанії у зв'язку з скороченням витрат часу після впровадження хмарних сервісів у робочі будні працівників можна на основі прогнозу, за формулою 3.4:

$$ОП = \frac{О + 4В + П}{6} \quad (3.4)$$

де О – оптимістичний прогноз;

В – найбільш вірогідний прогноз;

П – песимістичний прогноз .

За методом медіан знайдемо оптимістичний, найбільш вірогідний та песимістичний прогноз (табл.3.12).

Таблиця 3.12

Оцінка	Прогноз
1	2
0,014	Песимістичний
0,016	
0,016	
0,016	
0,017	
0,018	

Продовження таблиці 3.12

1	2
0,019	
0,019	
0,02	
0,02	
0,021	
0,021	
0,021	
0,021	Вірогідний прогноз
0,022	
0,022	
0,022	
0,022	
0,022	
0,022	
0,022	
0,022	
0,024	
0,024	
0,024	
0,025	
0,025	
0,26	Оптимістичний прогноз

Джерело: розраховано автором

Отже, оптимістичним прогнозом збільшення чистого доходу компанії «МХП», за оцінкою експертів є 0,26%. Тоді як песимістичний прогноз дорівнює 0,14%. Найбільш вірогідний результат збільшення чистого доходу в результаті впровадження хмарних сервісів та навчання персоналу становить 0,21%. При цьому очікуваний прогноз за формуло 3.4 становить:

$$ОП = \frac{0,026 + 4 \times 0,021 + 0,014}{6} = 0,0206 \%$$

На основі фінансових результатів 2020 року та очікуваного прогнозу, розрахуємо чистий дохід в плановому році:

$$35973856 \times 0,00206 = 7410,6 \text{ тис. грн}$$

Знайдемо величину повних витрат в проектному році.

Повні витрати на виробництво і реалізацію в 2020 році склали 21290085 тис. грн, в тому числі:

постійні витрати – 3731613 тис. грн;

змінні витрати – 19124232 тис. грн.

Змінні витрати прямо пропорційні змінам обсягу реалізації, тому відсоток зміни обсягу реалізації дорівнює відсотку зміни змінних витрат.

Приріст змінних витрат у проектному році складе:

$$19124232 \times 0,000206 = 3939,59 \text{ тис. грн.}$$

Витрати на запровадження запропонованих заходів з покращення тайм-менеджменту наведені у табл. 3.13.

Таблиця 3.13

Витрати на рекомендовані засоби покращення тайм-менеджменту підприємства

Запропонований захід	Вартість, грн
Підключення Trello Enterprise	337890
Корпоративний тренінг «тайм-менеджмент»	24000
Всього	361890

Джерело: складено автором на основі розрахунків

Тобто у плановому році за рахунок удосконалення тайм-менеджменту шляхом застосування хмарного сервісу Trello та навчанню персоналу повні витрати будуть становити:

$$3939,59 + 361,89 = 4301,48 \text{ тис. грн.}$$

Обчислимо приріст прибутку від реалізації продукції в проектному році:

$$7410,6 - 3939,59 = 3470,41 \text{ тис. грн.}$$

Приріст чистого прибутку становитиме:

$$3470,41 \times 0,82 = 2845,74 \text{ тис. грн.}$$

Додатковий чистий прибуток $\Delta Pr_{ч}$ склав 2845,74 тис. грн.

Очікувані результати від впровадження хмарного сервісу Trello та навчання персоналу проаналізуємо в табл.3.14

Таблиця 3.14

Очікувані результати від впровадження хмарного сервісу Trello та навчання персоналу в компанії «МХП»

№	Показники	Значення, тис. грн.
1.	Приріст чистого доходу від реалізації продукції	7410,6
2.	Приріст повних витрат на виробництво та реалізацію продукції	4301,48
3.	Приріст прибутку від реалізації продукції	3470,41
4.	Приріст чистого прибутку	2845,74

Джерело: розраховано автором

Для аналізу економічної ефективності впровадження описаних заходів розрахуємо деякі показники:

1. Капітальні витрати. Розрахуємо за формулою 3.5 при зміні обігових коштів у розмірі 5% від 85% приросту змінних витрат.

$$ПІ = З_{ок} \quad (3.5)$$

Отримаємо:

$$3939,59 \times 0,85 \times 0,05 = 167,43 \text{ тис. грн.}$$

2. Термін окупності. Так як запровадження хмарного сервісу та навчання персоналу не потребує закупівлі нового устаткування то розраховуємо за формулою 3.6:

$$T = K_n \div \Delta Pr_{ч} \quad (3.6)$$

3. Тоді термін окупності буде становити:

$$T = \frac{167,43}{2845,74} = 0,06 \text{ року}$$

4. Чистий грошовий потік. Розраховується за формулою 3.7:

$$\text{ЧГП} = \Delta\text{Пр}_ч \quad (3.7)$$

$$\text{ЧГП} = 2845,74 \text{ тис. грн.}$$

5. Чиста теперішня вартість проекту. Розраховується за формулою 3.8:

$$\sum_{i=1}^n \text{ТВ}_1 = \sum_{i=1}^n \frac{\text{ЧГП}}{(1+p)^i} = \sum_{i=1}^n \alpha_i \quad (3.8)$$

де ТВ – чиста теперішня вартість проекту;

ЧГП – чистий генерований грошовий потік реальних грошей за i -тий рік терміну життєвого циклу проекту;

Коефіцієнт приведення α_i розраховується за формулою 3.9:

$$\alpha_i = \frac{1}{(1+p)^i} \quad (3.9)$$

де i – рік терміну економічного життя проекту. Термін життя запропонованого проекту становить 2 роки.

p – коефіцієнт дисконтування. В проекті обираємо ставку дисконту 15 % річних на основі облікової ставки НБУ [36] та із врахуванням підприємницького ризику.

Отже, коефіцієнт приведення:

Рік 1:

$$\alpha_1 = \frac{1}{(1+0,15)^1} = 0,8695$$

Рік 2:

$$\alpha_2 = \frac{1}{(1+0,15)^2} = 0,7561$$

За одержаними результатами теперішня вартість майбутніх грошових потоків за формулою 3.8 становитиме:

$$2845,74 \times (0,8695 + 0,7561) = 4626 \text{ тис. грн.}$$

З цих результатів можемо розрахувати чисту теперішню (ЧТВ) вартість віднявши початкові інвестиції, в результаті отримаємо:

$$4626 - 167,43 = 4458,6 \text{ тис. грн}$$

Середньорічну теперішню вартість визначимо за формулою 3.10:

$$ТВ_{\text{сер.}} = \frac{\sum ТВ}{n} \quad (3.10)$$

$$ТВ_{\text{сер.}} = \frac{4626}{2} = 2313 \text{ тис. грн}$$

6. Дисконтований термін окупності проєкту розраховують за формулою 3.11:

$$DPP = \frac{ПІ}{ТВ_{\text{сер.}}}$$

Тоді

Тоді його значення буде становити:

$$\frac{167,43}{2313} = 0,072 \text{ року}$$

Індекс дохідності визначається відношенням чистої нинішньої вартості до початкових інвестицій:

$$ІД = ЧНВ/ПІ \quad (3.21)$$

$$\frac{4458,6}{167,43} = 26,63$$

Індекс прибутковості визначається відношенням суми нинішніх вартостей, накопичених за весь життєвий цикл проекту, до початкових інвестицій:

$$ІП = \sum NB / ІІ \quad (3.22)$$

$$\frac{4626}{167,43} = 27,63$$

Таблиця 3.15

Показники економічної ефективності від впровадження хмарного сервісу Trello та навчання персоналу в компанії «МХП»

№	Показник	Значення
1	Капітальні витрати, тис. грн.	167,43
2	Додатковий прибуток, тис. грн.	3470,41
3	Чистий додатковий прибуток, тис. грн.	2845,74
4	Сума нинішніх вартостей, накопичених за весь термін економічного життя проекту, тис. грн.	4626,00
5	Чиста нинішня вартість, тис. грн.	4458,60
6	Термін окупності недисконтований, років	0,06
7	Термін окупності дисконтований, років	0,072
8	Індекс дохідності	26,63
9	Індекс прибутковості	27,63

Джерело: Розраховано автором

Розглянемо вплив від впровадження хмарного сервісу Trello та навчання персоналу на техніко-економічні показники підприємства: чистий дохід від реалізації продукції; повні витрати на виробництво та реалізацію продукції; прибуток від реалізованої продукції; чистий прибуток; результат представлено у табл. 3.16:

Таблиця 3.16

**Вплив від впровадження системи моніторингу продуктивності
праці на техніко-економічні показники роботи в компанії «МХП»**

№ з/п	Показник	Базовий рік	Проектний рік	Відхилення	
				абсолютне ±	відносне %
1.	Чистий дохід від реалізації продукції, тис. грн.	35 973 856	35981266,6	7410,6	0,021
2.	Повні витрати на виробництво та реалізацію продукції, тис. грн.	21 290 085	21294386,5	4301,48	0,012
3.	Прибуток від реалізованої продукції, тис. грн.	7 863 790	7868839,38	5049,38	0,014
4.	Чистий прибуток, тис. грн.	1 846 825	1849670,74	2845,74	0,008

Джерело: розраховано автором

Отже, впровадження хмарного сервісу Trello та навчання персоналу збільшило чистий дохід збільшиться на 0,0206%, що в результаті складатиме 35981266,6 тис. грн, а чистий прибуток збільшиться на 0,008 %, що в грошовому виразі становить 1849670,74 тис. грн. Термін окупності даного заходу становить 0,26 роки, індекс дохідності та індекс прибутковості дорівнюють 6,61 та 7,61 відповідно.

Розраховані показники вказують на актуальність впровадження хмарного сервісу Trello та навчання персоналу управлінню часом у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт».

Висновки до розділу 3

Для удосконалення управління часом у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» було запропоновано використання хмарного сервісу для управлінням часу на підприємстві. Було проаналізовано переваги та недоліки таких сервісів: Trello, Worksection, Jira та Asana. В результаті найбільш оптимальним варіантом, як для першого застосування такого способу став хмарний сервіс Trello, який відповідає потребам компанії.

Для аналізу доцільності використання нових технологій в управлінні часом працівників підприємства було проведено оцінку самоорганізації працівників за допомогою онлайн опитування з використанням Google Forms за методикою Є. Ю. Мандрикової. Дослідження залучило 10 працівників «МХП». В результаті було отримано низькі значення за показниками «Планомірність» та «Самоорганізація». Проблема планомірності вказує на слабо розвинені навички планування. Показник самоорганізації також був менший за нижню межу. Результатом дослідження є доцільність проведення заходів з удосконалення тайм-менеджменту у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт».

Також було проведено дослідження для виявлення основних проблем пов'язаних з втратами робочого часу. В опитуванні брали участь робітники структурних підрозділів підприємства. Опитувана група експертів виявилась узгодженою, а найбільш важливим фактором який впливає на витрати робочого часу працівників стало погане планування робочого дня. Це відповідає актуальності проведення заходів щодо покращення тайм-менеджменту компанії.

За розрахунками на введення запропонованих заході потрібно виділити 361 тис. грн. В результаті проведення аналізу ефективності запропонованого заходу плановим результатом у звітному році стане підвищення чистого прибутку на 2 845 тис грн. Отже, розглянутий проєкт є доцільним для удосконалення тайм-менеджменту ПрАТ «Миронівський хлібопродукт».

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

В результаті проведеного в кваліфікаційній роботі дослідження з удосконалення тайм-менеджменту ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» узагальнено теоретичні знання з використання тайм-менеджменту на підприємстві.

На основі зарубіжного досвіду показано, як застосування основ та методів тайм-менеджменту допомагає компаніям досягати успіху. По суті тайм-менеджмент це окрема сфера управління, яка раціонально та ефективно розподіляє використання часу. Система тайм-менеджменту комбінує процеси, прийоми та методи для отримання якісного результату при менших затратах часу працівника.

В роботі розглянуто ефективні інструменти для застосування в тайм-менеджменті, такі як: постановка цілей, планування, визначення пріоритетів. Також було розглянуто способи покращення навичок з управління часом.

Проведено аналіз ПрАТ «Миронівський хлібопродукт», яке є провідним та найбільшим виробником м'яса птиці та одним з лідерів виробництва зерна в Україні. Аналізуючи фінансовий стан ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» видно, що в 2019 році компанія була прибутковою та ліквідною, а в 2020 році у порівнянні з минулим, сформувалась тенденція до зменшення прибутків через складну економічну ситуацію.

Управління персоналом на підприємстві добре структуроване, так як керується затвердженими правилами. Це допомагає компанії мати гарну репутацію серед роботодавців. Розглянуто принципи тайм-менеджменту у ПрАТ «Миронівський хлібопродукт» та проаналізовано фотографію робочого дня одного з працівників.

Проведено аналіз доцільності удосконалення тайм-менеджменту «МХП» за допомогою опитування. За його результатами було виявлено проблему з планованістю та самоорганізацією працівників компанії. Тож, введення додаткових можливостей розвитку персоналу є доцільним. Запропоновано проведення тренінгу з тайм-менеджменту для працівників.

Також доцільним є застосування хмарних сервісів для підвищення продуктивності праці та удосконалення тайм-менеджменту.

Запровадження хмарного сервісу Trello та навчання персоналу буде коштувати 361 тис. грн. Термін окупності даного заходу становить 0,26 роки, індекс дохідності та індекс прибутковості дорівнюють 6,61 та 7,61 відповідно. За проведеними розрахунками чистий прибуток збільшиться на 7410,6 тис. грн. це означає, що проєкт є прибутковим і може використовуватись на підприємстві.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. A leading international agro-industrial company annual report and accounts 2019. URL: <https://api.next.mhp.com.ua/images/3d944/512bd/471be26b5ec.pdf>.
2. A leading international agro-industrial company annual report and accounts 2020. URL: <https://api.next.mhp.com.ua/images/45ee7/4173c/d1a21220213e.pdf>.
3. Anderson, David J. Kanban: successful evolutionary change for your technology business. Blue Hole Press, 2010.
4. Bariso J. This Email From Elon Musk to Tesla Employees Describes What Great Communication Looks Like. Inc.com. 2017. URL: <https://www.inc.com/justin-bariso/this-email-from-elon-musk-to-tesla-employees-descr.html>.
5. Bianca Minetto Napoleão, Érica Ferreira de Souza, Glauco Antonio Ruiz, Katia Romero Felizardo, Giovani Volnei Meinerz, Nandamudi Lankalapalli Vijaykumar, Synthesizing researches on Knowledge Management and Agile Software Development using the Meta-ethnography method, Journal of Systems and Software, Volume 178, 2021, 110973, ISSN 0164-1212. URL: <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0164121221000704>
6. GTD is the work-life management system. Getting Things Done®. URL: <https://gettingthingsdone.com/>.
7. ISO 9001. Quality management principles. Effective from 2015. Official edition. Vernier, Geneva Switzerland. 20 p. URL: <https://www.iso.org/iso-9001-quality-management.html>.
8. Jira overview | products, projects and hosting | atlassian. Atlassian. URL: <https://www.atlassian.com/software/jira/guides/getting-started/overview>.
9. Ohno T. Toyota production system: beyond large-scale production. Productivity Press, 1988. 163 p

10. Overwhelmed: work and play when no one has the time. *Choice Reviews Online*. 2014. Vol 52, no. 01. P. 520571–520571. URL: <https://doi.org/10.5860/choice.52-0571>
11. Prychepa I, Solomoniuk I, Lesko T. Time-management as a powerful tool of a successful manager's effective time in current circumstances. *Efektivna ekonomika*. 2018. No. 12. URL: <https://doi.org/10.32702/2307-2105-2018.12.104>
12. Schwaber K. *The Scrum Guide*. 2020. URL: <https://scrumguides.org/docs/scrumguide/v2020/2020-Scrum-Guide-US.pdf#zoom=100>
13. Stefan Gabriel, Nadine Niewoehner, Laban Asmar, Arno Kühn, Roman Dumitrescu, Integration of agile practices in the product development process of intelligent technical systems. *Procedia CIRP*. Volume 100, 2021, Pages 427-432,. URL: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2212827121005679>
14. Trello 101: how to use trello boards and cards | trello. *Manage Your Team's Projects From Anywhere | Trello*. URL: <https://trello.com/guide/trello-101>.
15. What is agile? | atlassian. *Atlassian*. URL: <https://www.atlassian.com/agile>.
16. Xhavit Islami, Enis Mulolli, Naim Mustafa, Using Management by Objectives as a performance appraisal tool for employee satisfaction, *Future Business Journal*, Volume 4, Issue 1, 2018, Pages 94-108, URL: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2314721016300275>
17. Антибіотики у виробництві продуктів харчування: користь і шкода. 24 Канал. URL: https://smachnonews.24tv.ua/antibiotiki-u-virobnitstvi-produktiv-harchuvannya-korist-i-shkoda_n1533932.
18. Білявський В.М, Литвин Д.В. Тайм-менеджмент як інструмент організаційного розвитку підприємства // Проблеми обліково-аналітичного забезпечення управління підприємницькою діяльністю: III міжнар. наук.-практ. конф, м. Полтава, 21 квітня 2021 р. Полтава: Полтавська державна аграрна академія, 2021. С. 747–750.
19. Буняк Н.М. Тайм-менеджмент як інструмент підвищення ефективності діяльності підприємства. *Економіка і суспільство: електронне*

наукове фахове видання Мукачівського державного університету. 2018. Вип. 14. С. 279–283. URL: http://economyandsociety.in.ua/journal/14_ukr/39.pdf

20. Буряченко О.Є, Яроміч С.А Часова організація діяльності державних службовців. Приазовський економічний вісник. 2018. № 1(06). С. 44-48. URL: http://pev.kpu.zp.ua/journals/2018/1_06_uk/1_06_2018.pdf

21. Грінченко, Р. (2021). Передумови оптимізації управління часом. Економіка та суспільство, (29). <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-29-34>

22. Дергалюк М. О, Пархомук А. Р. Аналіз ефективності методології scgm як методу управління проектами інформатизації. Міжнародна науково-практична конференція «Бізнес, інновації, менеджмент: проблеми та перспективи». 2020. С. 62 - 63. URL: <http://confmanagement.kpi.ua/proc/article/view/230462>.

23. Економіко-математичні методи і моделі в галузі управління персоналом: навчальний посібник: /Л.В. Мазник, Т.В. Березянко, О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Ю.М. Гринюк, О.І. Драган, О.М. Олійниченко. [Заг. редакцією Л.В. Мазник]. – К.: Кафедра, 2019. – 277 с.

24. Євдокимов В. О, Конотопцева Ю. В. Основи планування тайм-менеджменту державного службовця. Теорія та практика державного управління. 2016. Вип. 2 (53) С. 171-177.

25. Євтушенко Г. І, Дерев'янку В. М. Аналіз стану управління робочим часом та шляхи підвищення ефективності застосування «Тайм-менеджменту» в організації. Збірник наукових праць Національного університету державної податкової служби України. 2014. С. 88–96. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/znpnudps_2014_1_12.

26. Звіт зі сталого розвитку 2020 МХП Агроіндустріальний холдинг. URL: <https://api.next.mhp.com.ua/images/ad6f4/7693c/639e37d2.pdf>.

27. Козьменко О.В. Економіко-математичні методи та моделі (економетрика): навчальний посібник/О.В. Козьменко, О.В. Кузьменко. – Суми Університетська книга, 2015. – 406 с.

28. Корпоративна соціальна відповідальність | МХП. mhp.com.ua. URL: <https://mhp.com.ua/uk/pro-kompaniiu/korporativna-sotsialna-vidpovidalnist>.

29. Лабжинська, Маргарита Юріївна, and Наталія Валеріївна Володченкова. Підвищення продуктивності праці на елеваторі шляхом проведення фотографії робочого часу. Diss. 2016. URL: <http://dspace.nuft.edu.ua/bitstream/123456789/24726/1/Volodchenkova.PDF>

30. Лашенко О. В, Серьогін С. С, Серьогіна Н. К. Дослідження методик тайм-менеджменту та їх використання в діяльності державних службовців. Актуальні проблеми державного управління. 2020. 2 (58). С. 149–156.

31. Мандрикова Є. Ю. Розробка опитувальника самоорганізації діяльності (ОСД) / Є. Ю. Мандрикова // Психологічна діагностика 2010 № 2. - С. 59 - 83 URL: https://stud.com.ua/174463/pedagogika/opituvalnik_samoorganizatsiyi_diyalnosti_mandrikova

32. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. / В. М. Данюк, В. М. Петюх, М 50 С. О. Цимбалюк та ін.; За заг. ред. В. М. Данюка, В. М. Петюха. — К.: КНЕУ, 2004. — 398 с

33. Музиченко Г. В. Тайм-менеджмент про те, як знайти час на все і на цей проект зокрема / Г. В. Музиченко, С. П. Тронько // Менеджмент підприємницької діяльності: [навч. посіб.] / МОН України, ДЗ "ПНПУ ім. К. Д. Ушинського"; [рецензенти: Т. А. Коляда, Ю. В. Пічугіна; авт. передм. О. Я. Чебикін]. – Одеса: Видавничий дім «Гельветика». – 2020. – Вип. 8. – С. 126-143. URL: dspace.pdpu.edu.ua/jspui/handle/123456789/8486

34. Мурашко М. І. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. – 3-тє вид, Т-во «Знання», КОО. 2008. – 435 с.

35. Мхп. [Latifundist.com](https://latifundist.com). URL: <https://latifundist.com/kompanii/51-mironovskij-hleboprodukt>.

36. Облікова ставка Національного банку. Національний банк України. URL: <https://bank.gov.ua/ua/monetary/stages/archive-rish>.

37. Огляд системи управління завданнями WorkSection – можливості управління завданнями і бізнесом. Worksection. URL: <https://worksection.com/ua/overview.html>
38. Олексієнко, Р, Донець, А.. Місце експертної оцінки у прийнятті управлінських рішень. Економіка та суспільство, 2021 (26). <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-26-59>
39. Писарівська А.І. Використання тайм-менеджменту для підвищення ефективності управління персоналом. Вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки». 2016. С. 148-153.
40. Приватне акціонерне товариство "мхп". clarity-project.info. URL: <https://clarity-project.info/smida/32547211>
41. Примак Т. Ю, Васильчук О. В. Тайм-менеджмент як інструмент підвищення ефективності діяльності туристичного підприємства. Ефективна економіка. 2019. № 12. С. 3–9. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12_2019/72.pdf.
42. Ратушняк О. Г, Лялюк О. Г. Самоменеджмент: Навч. посіб. Вінниця: ВНТУ, 2021. 170 с.
43. Річна фінансова звітність емітента ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "МИРОНІВСЬКИЙ ХЛІБОПРОДУКТ". 2018. URL: https://stockmarket.gov.ua/cabinet/xml/show/fin_general/10309.
44. Річна фінансова звітність емітента ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "МИРОНІВСЬКИЙ ХЛІБОПРОДУКТ". 2019. URL: https://stockmarket.gov.ua/cabinet/xml/show/fin_general/47093
45. Річна фінансова звітність емітента ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "МИРОНІВСЬКИЙ ХЛІБОПРОДУКТ". 2020. URL: https://stockmarket.gov.ua/cabinet/xml/show/fin_general/59744
46. Рябоконт Н. П., Рябоконт А. А Рябоконт Б. А. Впровадження методології agile: ціннісно орієнтований підхід. Збірник наукових праць ЧДТУ. 2018. Серія: Екон. науки, № 49. С. 34–42. URL: <https://er.chdtu.edu.ua/handle/ChSTU/2345>.

47. Тайм-менеджмент | ДАНКО (Київ & онлайн). Курси в Києві та Онлайн | Навчальний центр ДАНКО. URL: <https://danco.com.ua/ua/courses/ins-hi-kursi/tajm-menedzhment/>.

48. Тайм-менеджмент від Ілона Маска: працювати як машина. Enigma.ua. 2019. URL: <https://enigma.ua/articles/taym-menedzhment-vid-ilona-maski>.

49. Тайм-менеджмент для HR-фахівців | HURMA. HURMA. URL: <https://hurma.work/blog/tajm-menedzhment-dlya-hr/>.

50. Технології тайм-менеджменту в управлінській діяльності державних службовців: монографія / Л. Л. Приходченко та ін.; ред. Л. Л. Приходченко. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2021. 180 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ
Підприємство <u>ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "МИРОНІВСЬКИЙ ХЛІБОПРОДУКТ"</u>	за ЄДРПОУ	2019 01 01 25412361
Територія <u>КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ</u>	за КАТОТТГ ¹	3222910100
Організаційно-правова форма господарювання <u>230</u>	за КОПФГ	230
Вид економічної діяльності <u>46.32</u>	за КВЕД	46.32
Середня кількість працівників ² <u>3627</u>		
Адреса, телефон <u>08800, Київська, Миронівський р-н, м. Миронівка, Елеваторна, 1, +38 044 207 00 00</u>		

Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):
за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
за міжнародними стандартами фінансової звітності

v

Баланс (Звіт про фінансовий стан) на "31" грудня 2018р.

Форма N 1 Код за ДКУД 1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	49948	84381
первісна вартість	1001	90194	155429
накопичена амортизація	1002	40246	71048
Незавершені капітальні інвестиції	1005	2021562	1685032
Основні засоби	1010	16042714	11559486
первісна вартість	1011	17362857	13200349
знос	1012	1320143	1640863
Інвестиційна нерухомість	1015	0	0
Довгострокові біологічні активи	1020	0	0
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	2190150	2053739
інші фінансові інвестиції	1035	1204	874
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	74529	12554
Відстрочені податкові активи	1045	0	0
Інші необоротні активи	1090	71166	85182
Усього за розділом I	1095	20451273	15481248
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	636092	1827411
Поточні біологічні активи	1110	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	3661221	2753361
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	2018658	3363251
з бюджетом	1135	232945	309800
у тому числі з податку на прибуток	1136	0	0
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	2620759	4508926
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	704950	1071685
Витрати майбутніх періодів	1170	0	0
Інші оборотні активи	1190	209892	1054419
Усього за розділом II	1195	10315976	15043583
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття			
	1200	0	0
Баланс	1300	30767249	30524831

Продовження додатку А

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	786928	786928
Капітал у дооцінках	1405	7295830	5405753
Додатковий капітал	1410	0	0
Резервний капітал	1415	0	0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-23690118	-19718210
Неоплачений капітал	1425	0	0
Вилучений капітал	1430	0	0
Усього за розділом I	1495	-15607360	-13525529
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	3856350	2902376
Інші довгострокові зобов'язання	1515	17391788	18043495
Довгострокові забезпечення	1520	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0
Усього за розділом II	1595	21248138	20945871
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	270000	1410524
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	2493070	3287651
товари, роботи, послуги	1615	10477157	6905263
розрахунками з бюджетом	1620	7961	10122
у тому числі з податку на прибуток	1621	0	0
розрахунками зі страхування	1625	10548	19013
розрахунками з оплати праці	1630	27311	40582
Поточні забезпечення	1660	62569	78891
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	9703956	5006148
Усього за розділом III	1695	25126471	23104489
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття			
Баланс	1700	0	0
Баланс	1900	30767249	30524831

Керівник

(підпис)

Косюк Юрій Анатолійович

Головний бухгалтер

(підпис)

Палій Катерина Володимирівна

Підприємство Приватне акціонерне товариство "Миронівський хлібопродукт"

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

Коди		
2019	01	01
25412361		

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2018 рік**

Форма №2

Код за ДКУ

1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	34464262,0	17849182,0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	26943084,0	13118292,0
Валовий: прибуток	2090	7521178,0	4730890,0
збиток	2095	0,0	0,0
Інші операційні доходи	2120	16595547,0	13398606,0
Адміністративні витрати	2130	0,0	0,0
Витрати на збут	2150	2525833,0	2037403,0
Інші операційні витрати	2180	16065183,0	14092830,0
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	3784141,0	659446,0
збиток	2195	0,0	0,0
Дохід від участі в капіталі	2200	198560,0	0,0
Інші фінансові доходи	2220	233004,0	44716,0
Інші доходи	2240	3886371,0	93134,0
Фінансові витрати	2250	1785095,0	1878548,0
Втрати від участі в капіталі	2255	0,0	0,0
Інші витрати	2270	2345073,0	440657,0
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	3971908,0	0,0
збиток	2295	0,0	1521909,0
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	0,0	0,0
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0,0	501,0
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	3971908,0	0,0
збиток	2355	0,0	1521408,0

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	2041469,0	2749680,0
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	0,0	0,0
Накопичені курсові різниці	2410	0,0	0,0
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	0,0	0,0
Інший сукупний дохід	2445	0,0	0,0
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	2041469,0	2749680,0
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	0,0	0,0
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	2041469,0	2749680,0
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	1930439,0	1228272,0

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	845396,0	574385,0
Витрати на оплату праці	2505	1224642,0	974788,0
Відрахування на соціальні заходи	2510	165440,0	128275,0
Амортизація	2515	785268,0	713321,0
Інші операційні витрати	2520	2938094,0	2073899,0
Разом	2550	5958840,0	4464668,0

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	31477116800,0	31477116800,0
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	31477116800,0	31477116800,0
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	1,3	0,5
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	1,3	0,5
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0,0	0,0

Керівник _____
(підпис)

Косюк Юрій Анатолійович

Головний бухгалтер _____
(підпис)

Палій Катерина Володимирівна

Дата (рік, місяць, число)

Коди		
2010	01	01
25412361		

Підприємство ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "МИРОНІВСЬКИЙ ХЛБОПРОДУКТ" за ЄДРПОУ
(найменування)

**Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)
за 2018 р.**

Форма №3

Код за ДКУ 1801004

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від:			
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3000	28652649	32627891
Повернення податків і зборів	3005	20265	2090423
у тому числі податку на додану вартість	3006	0	2090000
Цільового фінансування	3010	0	0
Інші надходження	3095	23913378	464292
Витрачання на оплату:			
Товарів (робіт, послуг)	3100	-32086018	-23660914
Праці	3105	-932683	-734950
Відрахувань на соціальні заходи	3110	-167177	-129905
Зобов'язань з податків і зборів	3115	-281595	-204604
Інші витрачання	3190	-34188155	-14862049
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	1954593	-3859592
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від реалізації:			
фінансових інвестицій	3200	0	0
необоротних активів	3205	3131514	66015
Надходження від отриманих:			
відсотків	3215	0	0
дивідендів	3220	0	0
Надходження від деривативів	3225	0	0
Інші надходження	3250	0	0
Витрачання на придбання:			
фінансових інвестицій	3255	0	-1587691
необоротних активів	3260	-4562917	-2275811
Виплати за деривативами	3270	0	0
Інші платежі	3290	0	0
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-1431403	-3797487
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:			
Власного капіталу	3300	0	0
Отримання позик	3305	18858569	9342282
Інші надходження	3340	14447	16181895
Витрачання на:			
Викуп власних акцій	3345	0	0
Погашення позик	3350	16467996	9709403
Сплату дивідендів	3355	-477901	0
Інші платежі	3390	-33381	-7752163
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-156820	7070912
Чистий рух грошових коштів за звітний період	3400	366370	-586167
Залишок коштів на початок року	3405	704950	1291641
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410	365	-524
Залишок коштів на кінець року	3415	1071685	704950

Керівник _____ Косюк Юрій Анатолійович

підпис

Головний бухгалтер _____ Палій Катерина Володимирівна

підпис

Дата (рік, місяць, число)

Коди		
2019	01	01

Підприємство ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "МИРОНІВСЬКИЙ ХЛБОПРОДУКТ" за ЄДРПОУ

**Звіт про власний капітал
за "31" грудня 2018 р.**

Форма №4

Код за ДКУД

1801005

Стаття	Код рядка	Зареєстрований (пайовий) капітал	Капітал у дооцінках	Додатковий капітал	Резервний капітал	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	Неоплачений капітал	Вилучений капітал	Всього
залишок на початок року	4000	786928	14079511	0	0	-21162097	0	0	-6295658
Коригування:									
Зміна облікової політики	4005	0	0	0	0	0	0	0	0
Виправлення помилок	4010	0	-6783681	0	0	-2528021	0	0	-9311702
Інші зміни	4090	0	0	0	0	0	0	0	0
Скоригований залишок на початок року	4095	786928	7295830	0	0	-23690118	0	0	-15607360
Чистий прибуток (збиток) за звітний період	4100	0	0	0	0	3971908	0	0	3971908
Інший сукупний дохід за звітний період	4110	0	0	0	0	0	0	0	0
Розподіл прибутку:									
Виплати власникам (дивіденди)	4200	0	0	0	0	0	0	0	0
Спрямування прибутку до зареєстрованого капіталу	4205	0	0	0	0	0	0	0	0
Відрахування до резервного капіталу	4210	0	0	0	0	0	0	0	0
внески учасників:									
Внески до капіталу	4240	0	0	0	0	0	0	0	0
Погашення заборгованості з капіталу	4245	0	0	0	0	0	0	0	0
вилучення капіталу:									
Викуп акцій (часток)	4260	0	0	0	0	0	0	0	0
Перепродаж викуплених акцій (часток)	4265	0	0	0	0	0	0	0	0
Анулювання викуплених акцій (часток)	4270	0	0	0	0	0	0	0	0
Вилучення частки в капіталі	4275	0	0	0	0	0	0	0	0
Інші зміни в капіталі	4290	0	-1890077	0	0	0	0	0	-1890077
Разом змін у капіталі	4295	0	-1890077	0	0	3971908	0	0	2081831
залишок на кінець року	4300	786928	5405753	0	0	-19718210	0	0	-13525529

Керівник _____ Косюк Юрій Анатолійович

підпис

Головний бухгалтер _____ Палій Катерина Володимирівна

підпис

Підприємство <u>ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "МИРОНІВСЬКИЙ</u>	Дата (рік, місяць, число)	Коди
Територія <u>КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ</u>	за ЄДРПОУ	2020 01 01
Організаційно-правова форма <u>230</u>	за КАТОТТГ ¹	25412361
Вид економічної <u>46.32</u>	за КОПФГ	3222910100
Середня кількість <u>2841</u>	за КВЕД	230
Адреса, <u>08800, Київська, Миронівський р-н, м. Миронівка, Елеваторна, 1, +38 044 207 00 00</u>		46.32

Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):
за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

Баланс (Звіт про фінансовий стан) на "31" грудня 2019 р.

Форма N 1 Код за ДКУД 1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	84381	84720
первісна вартість	1001	155429	200015
накопичена амортизація	1002	71048	115295
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1685032	1604627
Основні засоби	1010	11592525	9508479
первісна вартість	1011	13200348	10399955
знос	1012	1607823	891476
Інвестиційна нерухомість	1015	0	0
Довгострокові біологічні активи	1020	0	0
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	2053739	2268459
інші фінансові інвестиції	1035	874	514
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	12554	25745
Відстрочені податкові активи	1045	0	0
Інші необоротні активи	1090	85182	140461
Усього за розділом I	1095	15514287	13633005
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	1827411	484128
Поточні біологічні активи	1110	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	2753361	2364938
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	3363251	4244717
з бюджетом	1135	309800	382959
у тому числі з податку на прибуток	1136	0	0
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	4508926	7647809
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	1071685	2128855
Витрати майбутніх періодів	1170	0	0
Інші оборотні активи	1190	1054419	1214328
Усього за розділом II	1195	15043583	18510328
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	0
Баланс	1300	30557870	32143333

Продовження додатку Д

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	786928	786928
Капітал у дооцінках	1405	5438793	5277608
Додатковий капітал	1410	0	508
Резервний капітал	1415	0	0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-19805906	-14736932
Неоплачений капітал	1425	0	0
Вилучений капітал	1430	0	0
Усього за розділом I	1495	-13580185	-8671888
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	2902376	797929
Інші довгострокові зобов'язання	1515	18043495	10098959
Довгострокові забезпечення	1520	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0
Усього за розділом II	1595	20945871	10896888
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	1410524	0
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	3287651	6086568
товари, роботи, послуги	1615	6992959	6615953
розрахунками з бюджетом	1620	10122	4541
у тому числі з податку на прибуток	1621	0	0
розрахунками зі страхування	1625	19013	27993
розрахунками з оплати праці	1630	40582	35730
Поточні забезпечення	1660	78891	92036
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	5006147	9551832
Усього за розділом III	1695	23192184	29918333
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0	0
Баланс	1900	30557870	32143333

Керівник _____
(підпис)

Косюк Юрій Анатолійович

Головний бухгалтер _____
(підпис)

Палій Катерина Володимирівна

Підприємство Приватне акціонерне товариство "Миронівський хлібопродукт"

Дата (рік, місяць, число)

за ЄДРПОУ

Коди		
2020	01	01
25412361		

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)

за 2019 рік

Форма №2

Код за ДКУ

1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	36852545,0	34464262,0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	28931627,0	26943084,0
Валовий:			
прибуток	2090	7920918,0	7521178,0
збиток	2095	0,0	0,0
Інші операційні доходи	2120	13784643,0	16595547,0
Адміністративні витрати	2130	0,0	0,0
Витрати на збут	2150	3240227,0	2525833,0
Інші операційні витрати	2180	10521024,0	16065183,0
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	5923235,0	3696444,0
збиток	2195	0,0	0,0
Дохід від участі в капіталі	2200	0,0	198560,0
Інші фінансові доходи	2220	110096,0	233004,0
Інші доходи	2240	2394809,0	3886371,0
Фінансові витрати	2250	1672348,0	1785095,0
Втрати від участі в капіталі	2255	11206,0	0,0
Інші витрати	2270	1701834,0	2345073,0
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	5042752,0	3884211,0
збиток	2295	0,0	0,0
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	0,0	0,0
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0,0	0,0
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	5042752,0	3884211,0
збиток	2355	0,0	0,0

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	160677,0	2041469,0
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	0,0	0,0
Накопичені курсові різниці	2410	0,0	0,0
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	0,0	0,0
Інший сукупний дохід	2445	0,0	0,0
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	160677,0	2041469,0
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	0,0	0,0
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	160677,0	2041469,0
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	4882075,0	1842742,0

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	427995,0	845396,0
Витрати на оплату праці	2505	1302397,0	1224642,0
Відрахування на соціальні заходи	2510	179964,0	165440,0
Амортизація	2515	690126,0	785268,0
Інші операційні витрати	2520	3748014,0	2938094,0
Разом	2550	6348496,0	5958840,0

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	31477116800,0	31477116800,0
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	31477116800,0	31477116800,0
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	1,6	1,2
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	1,6	1,2
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0,0	0,0

Керівник _____ Косюк Юрій Анатолійович
(підпис)

Головний бухгалтер _____ Палій Катерина Володимирівна
(підпис)

Дата (рік, місяць, число)

Коди		
2020	01	01
25412361		

Підприємство ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "МИРОНІВСЬКИЙ ХЛІБОПРОДУКТ" за ЄДРПОУ

**Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)
за 2019р.**

Форма №3

Код за ДКУ

1801004

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від:			
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3000	35454293	28652649
Повернення податків і зборів	3005	15	20265
у тому числі податку на додану вартість	3006	0	2090000
Цільового фінансування	3010	0	0
Інші надходження	3095	43219014	23913378
Витрачання на оплату:			
Товарів (робіт, послуг)	3100	-31671198	-32054116
Праці	3105	-1030508	-932683
Відрахувань на соціальні заходи	3110	-184250	-167177
Зобов'язань з податків і зборів	3115	-292798	-281595
Інші витрачання	3190	-39613727	-34220057
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	7328517	1954593
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від реалізації:			
фінансових інвестицій	3200	0	0
необоротних активів	3205	2725751	3131514
Надходження від отриманих:			
відсотків	3215	0	0
дивідендів	3220	0	0
Надходження від деривативів	3225	0	0
Інші надходження	3250	0	0
Витрачання на придбання:			
фінансових інвестицій	3255	0	0
необоротних активів	3260	-2112899	-4562917
Виплати за деривативами	3270	0	0
Інші платежі	3290	0	0
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	612852	-1431403
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:			
Власного капіталу	3300	0	0
Отримання позик	3305	4829929	18858569
Інші надходження	3340	0	14447
Витрачання на:			
Викуп власних акцій	3345	0	0
Погашення позик	3350	9960075	16467996
Сплату дивідендів	3355	0	-477901
Інші платежі	3390	-29649	-33381
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-6859681	-156820
Чистий рух грошових коштів за звітний період	3400	1081688	366370
Залишок коштів на початок року	3405	1071685	704950
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410	-24518	365
Залишок коштів на кінець року	3415	2128855	1071685

Керівник _____ Косоюк Юрій Анатолійович

підпис

Головний бухгалтер _____ Палій Катерина Володимирівна

підпис

Дата (рік, місяць, число)

Коди		
2020	01	01
25412361		

Підприємство ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "МИРОНІВСЬКИЙ ХЛІБОПРОДУКТ" за ЄДРПОУ
(найменування)

**Звіт про власний капітал
за "31" грудня 2019 р.**

Форма №4

Код за ДКУД

1801005

Стаття	Код рядка	Зареєстро-ваний (пайовий) капітал	Капітал у доцінках	Додатко-вий капітал	Резер-вний капітал	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	Неопла-чений капітал	Вилу-чений капітал	Всього
Залишок на початок року	4000	786928	0	5438793	0	-19805906	0	0	-13580185
Коригування: Зміна облікової політики	4005	0	5438285	-5438285	0	0	0	0	0
Виправлення помилок	4010	0	0	0	0	0	0	0	0
Інші зміни	4090	0	0	0	0	0	0	0	0
Скоригований залишок на початок року	4095	786928	5438285	508	0	-19805906	0	0	-13580185
Чистий прибуток (збиток) за звітний період	4100	0	0	0	0	5042752	0	0	5042752
Інший сукупний дохід за звітний період	4110	0	-160677	0	0	0	0	0	-160677
Розподіл прибутку: Виплати власникам (дивіденди)	4200	0	0	0	0	0	0	0	0
Спрямування прибутку до зареєстрованого капіталу	4205	0	0	0	0	0	0	0	0
Відрахування до резервного капіталу	4210	0	0	0	0	0	0	0	0
Внески учасників: Внески до капіталу	4240	0	0	0	0	0	0	0	0
Погашення заборгованості з капіталу	4245	0	0	0	0	0	0	0	0
Вилучення капіталу: Викуп акцій (часток)	4260	0	0	0	0	0	0	0	0
Перепродаж викуплених акцій (часток)	4265	0	0	0	0	0	0	0	0
Анулювання викуплених акцій (часток)	4270	0	0	0	0	0	0	0	0
Вилучення частки в капіталі	4275	0	0	0	0	0	0	0	0
Інші зміни в капіталі	4290	0	0	0	0	26222	0	0	26222
Разом змін у капіталі	4295	0	-160677	0	0	5068974	0	0	4908297
Залишок на кінець року	4300	786928	5277608	508	0	-14736932	0	0	-8671888

Керівник

_____ підпис

Косюк Юрій Анатолійович

Головний бухгалтер

_____ підпис

Палій Катерина Володимирівна

Додаток И

Підприємств <u>ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "МХП"</u>	Дата (рік, місяць, число)	Коди
Територія <u>КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ</u>	за ЄДРПОУ	2021 01 01
Організаційно-правова форма <u>230</u>	за КОПФГ	25412361
Вид економічної <u>46.32</u>	за КВЕД	3222910100
Середня кількість <u>4096</u>		230
Адреса, <u>08800, Київська, Миронівський р-н, м. Миронівка, Елеваторна, 1, +38 044 207 00 00</u>		46.32

Одиниця виміру: тис. грн.

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):
за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

Баланс (Звіт про фінансовий стан)

на 31.12. 2020 р.

Форма N 1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи:	1000	84720	107384
первісна вартість	1001	200015	267037
накопичена амортизація	1002	115295	159653
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1604627	761562
Основні засоби	1010	9508479	8604893
первісна вартість	1011	10399955	10754359
знос	1012	891476	2149466
Інвестиційна нерухомість	1015	0	0
Довгострокові біологічні активи	1020	0	0
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	2268459	2224223
інші фінансові інвестиції	1035	514	364
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	25745	11936
Відстрочені податкові активи	1045	0	0
Інші необоротні активи	1090	140461	150507
Усього за розділом I	1095	13633005	11860869
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	484128	508355
Поточні біологічні активи	1110	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	2364938	6331690
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	4244717	2929739
з бюджетом	1135	382959	1130989
у тому числі з податку на прибуток	1136	0	0
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	7647809	6414038
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	100463
Гроші та їх еквіваленти	1165	2128855	2091999
Витрати майбутніх періодів	1170	0	0
Інші оборотні активи	1190	1214328	1100643
Усього за розділом II	1195	18510328	20607916
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	0
Баланс	1300	32143333	32468785

Продовження додатку II

Пасив	Код рядк а	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	786928	786928
Капітал у дооцінках	1405	5277608	4328505
Додатковий капітал	1410	508	508
Резервний капітал	1415	0	0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-14736932	-15434522
Неоплачений капітал	1425	0	0
Вилучений капітал	1430	0	0
Усього за розділом I	1495	-8671888	-10318581
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	797929	695087
Інші довгострокові зобов'язання	1515	10098959	17721705
Довгострокові забезпечення	1520	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0
Усього за розділом II	1595	10896888	18416792
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	0	0
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	6086568	1289812
товари, роботи, послуги	1615	6615953	648721
розрахунками з бюджетом	1620	4541	14312
у тому числі з податку на прибуток	1621	0	0
розрахунками зі страхування	1625	27993	13540
розрахунками з оплати праці	1630	35730	45731
Поточні забезпечення	1660	92036	107872
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	9551832	15605122
Усього за розділом III	1695	29918333	24370573
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття			
Баланс	1700	0	0
Баланс	1900	32143333	32468784

Керівник

(підпис)

Косюк Юрій Анатолійович

Головний бухгалтер

(підпис)

Лехман Інна Іванівна

Підприємство	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "МХП" (найменування)	Дата (рік, місяць, число)		Коди		
				2021	01	01
		за ЄДРПОУ		25412361		

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2020 рік**

Форма №2

Код за ДКУ

1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	35973856,0	36852545,0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	28110066,0	28931627,0
Валовий:			
прибуток	2090	7863790,0	7920918,0
збиток	2095	0,0	0,0
Інші операційні доходи	2120	485593,0	20682,0
Адміністративні витрати	2130	0,0	0,0
Витрати на збут	2150	3576132,0	3240227,0
Інші операційні витрати	2180	155481,0	139434,0
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	2451917,0	2540864,0
збиток	2195	0,0	0,0
Дохід від участі в капіталі	2200	0,0	0,0
Інші фінансові доходи	2220	97223,0	110096,0
Інші доходи	2240	2641561,0	7535407,0
Фінансові витрати	2250	1516747,0	1672348,0
Втрати від участі в капіталі	2255	0,0	11206,0
Інші витрати	2270	5520779,0	3460061,0
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	0,0	5042752,0
збиток	2295	1846825,0	0,0
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	0,0	0,0
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0,0	0,0
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	0,0	5042752,0
збиток	2355	1846825,0	0,0

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	132,0	160677,0
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	0,0	0,0
Накопичені курсові різниці	2410	0,0	0,0
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	0,0	0,0
Інший сукупний дохід	2445	0,0	0,0
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	132,0	160677,0
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	0,0	0,0
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	132,0	160677,0
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	1846693,0	4882075,0

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	328462,0	427995,0
Витрати на оплату праці	2505	1462328,0	1302397,0
Відрахування на соціальні заходи	2510	208311,0	179964,0
Амортизація	2515	1401192,0	690126,0
Інші операційні витрати	2520	3977655,0	3748014,0
Разом	2550	7377948,0	6348496,0

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	31477116800,0	31477116800,0
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	31477116800,0	31477116800,0
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	0,6	1,6
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	0,0	0,0
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0,0	0,0

Керівник

(підпис)

Косюк Юрій Анатолійович

Головний бухгалтер

(підпис)

Лехман Інна Іванівна

Підприємство	Приватне акціонерне товариство "МХП"	за ЄДРПОУ	Коди		
			Дата (рік, місяць, число)		
			2021	01	01
			25412361		

**Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)
за 2020 р.**

Форма №3

Код за ДКУ

1801004

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від:			
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3000	35307743,0	35401455,0
Повернення податків і зборів	3005	0,0	15,0
у тому числі податку на додану вартість	3006	0,0	0,0
Цільового фінансування	3010	0,0	0,0
Інші надходження	3095	41855550,0	43219014,0
Витрачання на оплату:			
Товарів (робіт, послуг)	3100	37698471,0	31671198,0
Праці	3105	1136203,0	1030508,0
Відрахувань на соціальні заходи	3110	227879,0	184250,0
Зобов'язань з податків і зборів	3115	314889,0	292798,0
Інші витрачання	3190	34240044,0	39613727,0
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	2771946,0	7275679,0
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від реалізації:			
фінансових інвестицій	3200	0,0	0,0
необоротних активів	3205	255358,0	2725751,0
Надходження від отриманих:			
відсотків	3215	0,0	0,0
дивідендів	3220	0,0	0,0
Надходження від деривативів	3225	0,0	0,0
Інші надходження	3250	0,0	0,0
Витрачання на придбання:			
фінансових інвестицій	3255	100012,0	0,0
необоротних активів	3260	754098,0	2112899,0
Виплати за деривативами	3270	0,0	0,0
Інші платежі	3290	0,0	0,0
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	598752,0	612852,0

Продовження додатку Л

III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:			
Власного капіталу	3300	0,0	0,0
Отримання позик	3305	1354541,0	4829929,0
Інші надходження	3340	0,0	0,0
Витрачання на:			
Викуп власних акцій	3345	0,0	0,0
Погашення позик	3350	2046139,0	9960075,0
Сплату дивідендів	3355	0,0	0,0
Інші платежі	3390	14556,0	29649,0
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	2283134,0	6859681,0
Чистий рух грошових коштів за звітний період	3400	109940,0	1028850,0
Залишок коштів на початок року	3405	2128855,0	1071685,0
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410	73084,0	24518,0
Залишок коштів на кінець року	3415	2091999,0	2076017,0

Керівник

підпис

Керівник Косюк Юрій Анатолійович

Головний бухгалтер

підпис

Лехман Інна Іванівна

Дата (рік, місяць, число)

Коди		
2021	01	01
25412361		

Підприємство ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "МХП"
(найменування)

за ЄДРПОУ

Звіт про власний капітал за "31" грудня 2020 р.

Форма №4

Код за ДКУ

1801005

Стаття	Код рядка	Зареєстро-ваний (пайовий) капітал	Капітал у дооцінках	Додатковий капітал	Резервний капітал	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	Неоплачений капітал	Вилучений капітал	Всього
Залишок на початок року	4000	786928	5405753	0	0	-19718209	0	0	-13525528
Коригування:									
Зміна облікової політики	4005	0	0	0	0	0	0	0	0
Виправлення помилок	4010	0	-508	508	0	0	0	0	0
Інші зміни	4090	0	33040	0	0	-87696	0	0	-54656
Скоригований залишок на початок року	4095	786928	5438285	508	0	-19805905	0	0	-13580184
Чистий прибуток (збиток) за	4100	0	0	0	0	-1846825	0	0	-1846825
Інший сукупний дохід за звітний період	4110	0	0	0	0	0	0	0	0
Розподіл прибутку:									
Виплати власникам (дивіденди)	4200	0	0	0	0	0	0	0	0
Спрямування прибутку до	4205	0	0	0	0	0	0	0	0
Відрахування до резервного капіталу	4210	0	0	0	0	0	0	0	0
Внески учасників:									
Внески до капіталу	4240	0	0	0	0	0	0	0	0
Погашення заборгованості з капіталу	4245	0	0	0	0	0	0	0	0
Вилучення капіталу:									
Викуп акцій (часток)	4260	0	0	0	0	0	0	0	0
Перепродаж викуплених акцій (часток)	4265	0	0	0	0	0	0	0	0
Анулювання викуплених акцій (часток)	4270	0	0	0	0	0	0	0	0
Вилучення частки в капіталі	4275	0	0	0	0	0	0	0	0
Інші зміни в капіталі	4290	0	-160677	0	0	26222	0	0	-134455
Разом змін у капіталі	4295	0	-160677	0	0	-1820603	0	0	-1981280
Залишок на кінець року	4300	786928	5277608	508	0	-21626508	0	0	-15561464

Керівник

Косюк Юрій Анатолійович

підпис

Головний бухгалтер

Лехман Інна Іванівна

підпис

88 International scientific conference of young scientist and students
 "Youth scientific achievements to the 21st century nutrition problem solution",
 April – May, 2021. Book of abstract. Part 3. NUFT, Kyiv.

2. Застосування хмарних сервісів у тайм-менеджменті здобувачами вищої освіти

Інна Друкаренко

Національний університет харчових технологій, Київ, Україна

Вступ. Поняття «тайм-менеджмент» з англійської означає «тайм» – час, «менеджмент» – управління. Успішна людина прагне ефективно використовувати свій час, тому принципи тайм-менеджменту доцільно застосовувати й студентам під час навчання.

Матеріали та методи. В роботі використано досвід щодо розвитку практичної імплементації хмарних сервісів в управлінні робочим часом та часом навчальної діяльності, які були оброблені методами логіки і теоретичного узагальнення.

Результати. Головним інструментом в управлінні часом є список справ, які упорядковані за певними принципами. Одним з таких принципів є Матриця Ейзенхауера – її склав экс-президент США Дуайт Девід Ейзенхауер. Така схема поділяє задачі на чотири групи з врахуванням фактору важливості та терміновості. Результати заносять до таблиці (рис. 1).

	Термінові	Нетермінові
Важливі	Зробити Зробити зараз	Вирішити Призначити час на виконання
Неважливі	Делегувати Хто може зробити це для Вас ?	Видалити А чи потрібно це?

Рис. 1. Матриця Ейзенхауера

В якості засобу управління завданнями можна використовувати сучасні хмарні сервіси замість звичних щоденників. Одним з таких сервісів є Trello, це система управління проектами, яка реалізує концепцію канбан. Trello представлена у вигляді веб сайту та мобільного додатку для Android та IOS [1].

Працювати в системі досить просто. Для того щоб застосувати матрицю Ейзенхауера в Trello потрібно: створити дошку; розмістити на дошці листи, назвавши їх за матрицею Ейзенхауера: «термінові, важливі» «термінові, неважливі» «нетермінові, важливі» «нетермінові, неважливі»; завдання розділити по листах та додавати по мірі їх надходження; кольорові мітки дозволяють сортувати завдання за певними критеріями [2].

Trello також можна використовувати для командних завдань під час навчання. У додатку є можливість створення дошок, в яких працює декілька людей.

Висновки. Використання хмарних сервісів допоможе здобувачам наочно аналізувати поставлені завдання та встановлені дедлайни. Плануючи свій час, можна запобігти авралам та покращити ефективність навчання.

Література

1. Кириченко І. В., Шленьова М. Г. Класичні підходи до тайм-менеджменту в сучасних реаліях. *Науковий огляд*. 2022. № 1 (81). С. 18-29. URL: <https://www.naukajournal.org/index.php/naukajournal/article/view/2446>.

2. Використання дошок і карток в Trello. *Trello*. URL: <https://trello.com/uk/guide/trello-101> (дата звернення: 2.04.2022).