

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 (декан факультету)

Завідувач кафедри

_____ Шеремет О. О.
(підпис) (прізвище та ініціали)

_____ Березянко Т. В.
(підпис) (прізвище та ініціали)

«__» _____ 2021 р.

«__» _____ 2021 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ БАКАЛАВРА

зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
освітньо-професійної програми «Управління персоналом та економіка праці»

на тему: «Удосконалення використання робочого часу на підприємстві»

Виконав: здобувач 4 курсу, групи ЗУП-4-1

Левченко Денис Валентинович

_____ (підпис)

Керівник д. е. н., проф. Галиця Ігор Олександрович

_____ (підпис)

Рецензент _____

_____ (підпис)

Засвідчую, що в цій
кваліфікаційній
роботі немає запозичень із праць
інших авторів без відповідних
посилань.

Здобувач _____

_____ (підпис)

Київ – 2021 р.

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Інститут Навчально-науковий інститут економіки і управління
Кафедра економіки праці та менеджменту
Освітній ступінь бакалавр
Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
Освітньо-професійна програма «Управління персоналом та економіка праці»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри економіки праці
та менеджменту

_____ Т. В. Березяню

“22” березня 2021 року

З А В Д А Н Н Я

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА

Левченко Денису Валентиновичу

1. Тема роботи «Удосконалення використання робочого часу на підприємстві»
керівник роботи д.е.н.проф.Галиця Ігор Олександрович
затвержені наказом закладу вищої освіти від 15 березня 2021 року № 187
2. Строк подання здобувачем роботи 10 червня 2021 р.
3. Вихідні дані до роботи Закони України, законодавчі та нормативні акти, Постанови Кабінету Міністрів України; інструкції органів виконавчої влади; аналітичні та статистичні матеріали стосовно теми роботи, бухгалтерська, статистична звітність та аналітичні матеріали ПрАТ «Домінік»
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) Вступ. Розділ 1. Теоретичні аспекти використання робочого часу на підприємстві. Розділ 2. Аналіз використання робочого часу на ПрАТ «Домінік». Розділ 3. Шляхи удосконалення використання робочого часу на ПрАТ «Домінік». Висновки. Список використаної літератури. Додатки.
5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) Результати дослідження відображено в 16 таблицях, 3 рисунках ілюстративного матеріалу та презентації роботи за допомогою Microsoft PowerPoint.

6. Консультанти розділів роботи

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

7. Дата видачі завдання 22 березня 2021 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів виконання кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Складання плану роботи, опрацювання літературних джерел, статистичної інформації	До 29.03.21	<i>виконано</i>
2.	Обґрунтування актуальності теми, написання вступу	До 05.04.21	<i>виконано</i>
3.	Робота над розділом 1: «Теоретичні аспекти використання робочого часу на підприємстві»	До 26.04.21	<i>виконано</i>
4.	Робота над розділом 2: «Аналіз використання робочого часу на ПрАТ «Домінік»»	До 16.05.21	<i>виконано</i>
5.	Робота над розділом 3: «Шляхи удосконалення використання робочого часу на ПрАТ «Домінік»	До 06.06.21	<i>виконано</i>
6.	Написання висновків	До 08.06.21	<i>виконано</i>
7.	Оформлення роботи	До 10.06.21	<i>виконано</i>
8.	Підготовка ілюстративного матеріалу (презентації роботи)	До 10.06.21	<i>виконано</i>
9.	Підготовка до попереднього захисту роботи	До 10.06.21	<i>виконано</i>
10.	Захист роботи	17.06.21	<i>виконано</i>

Здобувач

(підпис)

Левченко Д.В.

(прізвище та ініціали)

Керівник роботи

(підпис)

Галиця І.О.

(прізвище та ініціали)

АНОТАЦІЯ

Левченко Д.В. Удосконалення використання робочого часу на підприємстві – Рукопис.

Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня бакалавра виконана на матеріалах ПрАТ «Домінік» за 2019-2020 рр.

У першому розділі роботи здійснено теоретичне обґрунтування сутності робочого часу, його видів, режиму та методів оцінки, розглянуто тайм-менеджмент – технологія планування робочого часу на підприємстві, розглянуто зарубіжний досвід планування робочого часу на підприємстві.

У другому розділі кваліфікаційної роботи надана техніко-економічна характеристика ПрАТ «Домінік», а також проведена оцінка фінансово-економічного стану підприємства. Детально проаналізовано використання робочого часу на підприємстві.

У третьому розділі кваліфікаційної роботи обґрунтовано основні напрямки удосконалення планування та використання робочого часу на ПрАТ «Домінік», шляхом введення посади тайм-менеджера. Проведено Техніко-економічне обґрунтування запропонованого заходу та оцінка його ефективності, а також розраховано вплив на основні показники роботи ПрАТ «Домінік»

Робота містить 93 сторінки, 16 таблиць, 3 рисунка, 54 використаних джерел та 3 додатки.

Ключові слова: персонал, робочий час, ефективність, аналіз, шляхи удосконалення, тайм-менеджмент.

SUMMARY

Levchenko D.V. Improving the use of working time at the enterprise - Manuscript.

Qualification work for the bachelor's degree was performed on the materials of PJSC "Dominic" for 2019-2020.

In the first section of the work the theoretical substantiation of the essence of working time, its types, mode and methods of estimation is carried out, time management - technology of planning of working hours at the enterprise is considered, foreign experience of planning of working hours at the enterprise is considered.

The second section of the qualification work provides technical and economic characteristics of PJSC "Dominic", as well as an assessment of the financial and economic condition of the enterprise. The use of working time at the enterprise is analyzed in detail.

The third section of the qualification work substantiates the main directions of improving the planning and use of working time at PJSC "Dominic" by introducing the position of time manager. Feasibility study of the proposed measure and evaluation of its effectiveness, as well as calculated the impact on the main performance of PJSC "Dominic"

The work contains 93 pages, 16 tables, 3 figures, 54 used sources and 3 appendices.

Keywords: staff, working hours, efficiency, analysis, ways to improve, time management.

ЗМІСТ

ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1.ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	9
1.1. Сутність робочого часу, його види, режим та методи оцінки.....	9
1.2. Тайм-менеджмент – технологія планування робочого часу на підприємстві.....	20
1.3. Зарубіжний досвід планування робочого часу на підприємстві	26
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ПРАТ «ДОМІНІК».....	32
2.1. Загальна характеристика ПрАТ «Домінік» та ринкових умов його діяльності	32
2.2. Фінансово-економічна характеристика ПрАТ «Домінік»	42
2.3. Аналіз використання робочого часу на підприємстві	53
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ПРАТ «ДОМІНІК»	60
3.1.Основні напрямки удосконалення планування та використання робочого часу на ПрАТ «Домінік».....	60
3.2. Техніко-економічне обґрунтування запропонованого заходу.....	64
3.3. Оцінка ефективності запропонованого заходу та його вплив на основні показники роботи ПрАТ «Домінік»	76
ВИСНОВКИ.....	78
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	81
ДОДАТКИ.....	86

ВСТУП

Актуальність теми. Робочий час – явище сфери праці. Праця в суспільному виробництві виступає в різноманітних конкретних видах, які розрізняються умовами, складністю та ін. Кількісне порівняння різних видів праці може бути здійснене за допомогою робочого часу, а також продуктивності праці. Робочий час є універсальною мірою кількості праці. Кількість праці, уречевленої в її продуктах, визначається екстенсивною (тривалість робочого часу) та інтенсивною (ступінь інтенсивності праці) величинами, тому будь-які витрати робочого часу мають бути економічно обґрунтованими.

Робочий час кожного працівника є частиною всього сукупного фонду робочого часу суспільства, тому робочий час є водночас загальною мірою кількості праці. Загальна тривалість робочого часу визначається, з одного боку, рівнем розвитку виробництва, з іншого – фізичними та психофізіологічними можливостями людини.

Загальна тривалість робочого часу не повинна бути меншою за ту, яку дозволяє досягнутий рівень продуктивності праці, в іншому разі можуть істотно уповільнитись темпи соціально-економічного розвитку суспільства. Небажаним є й збільшення тривалості робочого часу понад встановлений рівень, оскільки це призводить до перевтоми працюючих, скорочує їх вільний час, негативно впливає на продуктивність праці та якість продукції, загрожує зростанням травматизму. Отже, це не вигідно державі в цілому, підприємству та працівникові зокрема. Це визначає актуальність ефективного управління робочим часом на підприємстві.

Актуальність теми полягає в тому, що важливим елементом організації праці є раціональна організація використання робочого часу, що має велике значення для підвищення ефективності виробництва.

Останнім часом у науковій літературі все більше з'являється робіт, де обґрунтовано важливість управління робочим часом працівників на підприємстві. Питання методів вивчення використання робочого часу на підприємстві висвітлено такими авторами: Іваненко К. В., Герасимчук В. Г., Мних Є. В., Гіляровська Л. Т., Савицька Г. В., Сибір'ова А. Ю., Юдіна К. К. та ін.

Метою роботи є вивчення теоретичних, методологічних та практичних засад дослідження робочого часу на підприємстві та його використання.

Об'єктом дослідження є процес вдосконалення використання робочого часу на підприємстві.

Предмет дослідження є теоретичні та практичні аспекти використання робочого часу на ПрАТ «Домінік» та шляхи його поліпшення.

Задля досягнення поставленої мети кваліфікаційної роботи було поставлено і вирішено такі *завдання*:

- розкрито сутність робочого часу, його види, режим та методи оцінки;
- охарактеризовано тайм-менеджмент – технологія планування робочого часу на підприємстві;
- розглянуто зарубіжний досвід планування робочого часу на підприємстві;
- наведено загальну характеристику ПрАТ «Домінік» та ринкових умов його діяльності;
- проведено фінансово-економічний аналіз діяльності ПрАТ «Домінік»;
- проаналізовано використання робочого часу на підприємстві;
- наведено основні напрямки удосконалення планування та використання робочого часу на ПрАТ «Домінік»;
- проведено техніко-економічне обґрунтування запропонованих заходів;

– оцінено ефективність запропонованих заходів та їх вплив на основні показники роботи підприємства.

Методи дослідження: аналіз теоретичних джерел, метод і прийоми фінансового аналізу (використання абсолютних, відносних і середніх величин, групування, порівняння), прийоми порівняння, а також методи горизонтального (часового) аналізу, вертикального (структурного) аналізу, комп'ютерний метод обробки даних.

Інформаційне забезпечення: чинні законодавчі та правові акти України, постанови Кабінету Міністрів України, стандарти бухгалтерського обліку, опубліковані в періодиці статистичні дані, періодичні видання, Internet видання, матеріали науково-практичних конференцій, підручники, навчальні посібники. Фактологічною основою дослідження стала фінансова звітність ПрАТ «Домінік».

Структура роботи. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаної літератури та додатків. Повний обсяг кваліфікаційної роботи складає 93 сторінки комп'ютерного тексту. Робота містить 16 таблиць, 3 рисунки, 3 додатки на 6 сторінках, список використаних джерел із 54 найменувань.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1. Сутність робочого часу, його види, режим та методи оцінки

Робочий час – це встановлений законодавством відрізок календарного часу, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, графіка роботи та умов трудового договору повинен виконувати свої трудові обов'язки [15, с.77].

Тривалість робочого часу в нашій країні регулюється як в централізованому порядку законодавчими актами, так і колективними договорами та угодами на регіональному рівні, а також в індивідуальному порядку в рамках конкретного трудового договору. При цьому держава встановлює лише верхню межу тривалості робочого часу, яка не може бути перевищена.

Розрізняють нормальний, скорочений і неповний робочий час. Норма робочого часу – це встановлена законом, колективним або трудовим договором для конкретного працівника тривалість його робочого часу за певний календарний період - день, тиждень, місяць [18, с.90].

Нормальна тривалість робочого часу, відповідно до статті 50 КЗпП, не може перевищувати 40 годин на тиждень. І це правило поширюється на найманих працівників підприємств усіх форм власності. Але підприємствам і організаціям надано право при укладанні колективного договору встановлювати меншу тривалість робочого часу.

В Україні звичайно застосовуються два види робочого тижня [19, с.23]: п'ятиденний з двома вихідними днями і шестиденний з одним вихідним днем. Рішення про встановлення п'ятиденного або шестиденного робочого тижня приймається власником або уповноваженим ним органом спільно з

профспілковим комітетом з урахуванням специфіки роботи підприємства, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою радою.

Тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності з додержанням установленної тривалості робочого тижня. Але при шестиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи не може перевищувати 7 годин при тижневій нормі 40 годин.

Скорочений робочий час встановлюється КЗпП та іншими нормативно-правовими актами для деяких категорій працюючих. Так, з метою охорони здоров'я скорочена тривалість робочого часу передбачена для неповнолітніх працівників: 36 годин на тиждень для працівників віком від 16 до 18 років; а для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень [27, с.44].

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється і для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, - не більш 36 годин на тиждень. Перелік таких виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на тривалість робочого часу, затверджується в порядку, встановленому чинним законодавством. Право на скорочений робочий день виникає, якщо працівник виконує роботи у шкідливих умовах праці не менше за половину робочого дня.

Крім того, законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників, діяльність яких пов'язана з особливим характером праці (учителя, лікарі та інші) або станом здоров'я (деякі категорії інвалідів).

Скорочується на одну годину тривалість роботи напередодні святкових і неробочих днів як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні. При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 години ранку. Але до роботи у нічний час забороняється залучення [12, с.17]:

- 1) вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років;

- 2) осіб, молодших вісімнадцяти років;
- 3) інших категорій працівників, передбачених законодавством.

Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

Встановлення скороченого робочого часу не впливає на розмір заробітної плати. А робота, яка виконується в нічний час оплачується в підвищеному розмірі, який встановлюється колективними договорами та угодами, але не може бути менше за 20 процентів тарифної ставки (окладу) за кожен повну годину роботи в нічний час.

Неповний робочий час відповідно до статті 56 КЗпП може встановлюватися за угодою сторін як при вступі на роботу, так і в період роботи. Допускається встановлення неповного робочого часу у вигляді [30, с.166]:

- неповного робочого дня (тобто зменшення тривалості щоденної роботи на зумовлену кількість годин);
- неповного робочого тижня (при якому зберігається нормальна тривалість робочого дня, але зменшується кількість робочих днів на тиждень);
- поєднання неповного робочого дня і неповного робочого тижня.

При встановленні неповного робочого часу (на відміну від скороченого) оплата праці проводиться пропорційно відпрацьованому часу, а при відрядній оплаті праці – в залежності від виробітку.

На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий час [5, с.29].

Неповний робочий час може бути встановлений угодою сторін як на певний термін, так і без зазначення терміну. Робота на умовах неповного

робочого часу не тягне за собою будь яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

В сучасних умовах радикального реформування економіки і загального зниження ділової активності в країні встановлення неповного робочого часу можливе не тільки з ініціативи працівника, але й з ініціативи власника підприємства. Встановлення неповного робочого часу в цьому випадку є для працівників зміною істотних умов праці, оскільки, при цьому знижується розмір заробітної плати. Тому про встановлення неповного робочого часу роботодавець повинен попередити працівників не пізніше ніж за два місяці. Протягом цих двох місяців за працівником зберігаються попередні умови праці. Якщо ж працівник не згоден працювати в режимі неповного робочого часу, трудовий договір з ним припиняється за пунктом 6 статті 36 КЗпП як відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці [27, с.177].

Розподіл норми робочого часу протягом конкретного календарного періоду називається режимом робочого часу. Режим робочого часу передбачає встановлення п'яти – або шестиденного робочого тижня, визначення часу початку і кінця робочого дня, часу і тривалості обідньої перерви, встановлення тривалості і правил чергування змін.

Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається, відповідно до статті 57 КЗпП, правилами внутрішнього розпорядку і графіками змінності.

При режимі змінної роботи перехід працівника з однієї зміни в іншу, як правило, повинен проводитися через кожний робочий тиждень. Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).

Режим роботи з роздробленим робочим днем встановлюється в таких галузях, де обсяг роботи нерівномірно розподіляється протягом дня (наприклад, у міському транспорті). На таких роботах робочий день може

бути поділений на частини з тією умовою, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої тривалості робочого дня.

Гнучкий режим роботи – форма організації робочого часу, при якій для окремих працівників або колективних підрозділів допускається саморегулювання початку, закінчення і загальної тривалості робочого часу. При цьому максимальна тривалість робочого часу не може перевищувати 10 годин на добу, а час перебування на підприємстві – не більше 12 годин, включаючи перерви. Окрім того, неодмінною умовою має бути дотримання річного балансу робочого часу [24, с.90].

Режим з вахтовим методом організації робіт – це форма організації робіт, що ґрунтується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання за умов, коли щоденна доставка працівників до місця роботи і назад неможлива. Тривалість вахти не може перевищувати 1 місяця, а в окремих випадках, з дозволу міністерства та відповідної профспілки, - 2 місяців. Тривалість робочого дня під час вахти не повинна перевищувати 10 годин. При цьому режимі власник повинен забезпечити працівників належними соціально-побутовими умовами - проживанням, транспортом, спецодягом, щоденним гарячим харчуванням, медичним обслуговуванням.

Режим ненормованого робочого дня може встановлюватися для певних категорій працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу, а саме [22, с.81]:

- для осіб, праця яких не піддається точному обліку в часі;
- для осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості (сільське господарство);
- для осіб, які розподіляють час для роботи на свій розсуд.

На підприємствах, в установах, організаціях список професій і посад, на яких може застосовуватися ненормований робочий день, визначається колективним договором. Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступень напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу працівникам

з ненормованим робочим днем надається додаткова відпустка до 7 календарних днів.

Ненормований робочий день треба відрізнити від надурочної роботи.

Надурочними роботами вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня. Як правило, застосування надурочних робіт не допускається. Проведення їх можливо лише у виняткових випадках, які визначені статтею 62 КЗпП, а саме [22, с.56]:

1) при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;

2) при проведенні громадсько-необхідних робіт по водопостачанню, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку - для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;

3) при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний час, коли припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих;

4) при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах призначення і відправлення;

5) для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви.

Слід пам'ятати, що відповідно до статті 64 КЗпП, надурочні роботи можуть проводитися лише з дозволу профспілкового комітету. До надурочних робіт забороняється залучати: вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років; осіб молодших вісімнадцяти років; працівників, які

навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять.

Надурочна робота компенсується підвищеною оплатою. Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгуку не допускається. Власник повинен вести облік надурочних робіт, вони не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

Робочий час являє собою встановлену законом тривалість перебування працівника на підприємстві для виконання певних обов'язків. Повнота і раціональність його використання – найважливіша умова збільшення прибутку підприємства, яке не потребує додаткових витрат [41, с.107].

Показником робочого часу за певний період (рік, квартал, місяць) є фонд робочого часу, який вимірюють в людино-днях чи людино-годинах. Його величина залежить від числа робітників, – тривалості робочого періоду в днях і тривалості робочого дня.

Інформаційною базою аналізу є баланс робочого часу одного робітника, дані відділу кадрів про чисельність персоналу, фотографії робочого дня, хронометражні спостереження, статистична звітність.

Ефективна робота підприємств багато в чому залежить від повноти та доцільності використання фонду робочого часу. Для цього проводиться аналіз робочого часу зайнятих на виробництві, який також дозволяє визначити ступінь використання персоналу підприємства. У процесі такого аналізу вивчаються внутрішньозмінні і цілоденні втрати робочого часу, виявляються величина втрат і непродуктивних витрат робочого часу, з'ясовуються причини їх виникнення.

Порівняння фактично відпрацьованих людино-днів або людино-годин (Тривалості робочого дня) з плановими (розрахунковими) або базисними даними дозволяє виявити втрати робочого часу в абсолютних одиницях вимірювання і у відсотках [44, с.23].

Внутрішньозмінні втрати виявляються в результаті аналізу тривалості робочого дня, який залежить від тривалості перерв протягом робочого дня,

обумовлених законом (перерви, пов'язані зі шкідливими умовами праці, скорочення робочого дня підлітків і т.д.) і внутрізмінних втрат робочого часу. Аналіз внутрізмінних втрат робочого часу дозволяє виявити причини, а, отже, скоротити їх і попередити виникнення таких втрат.

Цілоденні втрати робочого часу виявляються в результаті аналізу використання фонду робочого часу і балансу робочого часу одного середньооблікового робітника. Кількість відпрацьованих людино-днів або людино-годин в аналізованому періоді залежить від цілоденних простоїв, неявок на роботу з дозволу адміністрації, хвороб, страйків, прогулів. Тому цілоденні втрати робочого часу повинні враховуватися та аналізуватися. Аналіз цілоденних втрат робочого часу дозволяє скоротити, а часом попередити виникнення таких втрат робочого часу, як цілоденні простої, страйки, прогули, знизити захворюваність [13, с.78]

Усунення внутрізмінних і цілоденних втрат робочого часу підвищує коефіцієнт використання явочного складу персоналу та зменшує потребу в чисельності працюючих.

При аналізі використання робочого часу перевіряють обґрунтованість планових (розрахункових) завдань, з'ясовують зміни, що відбулися в порівнянні з минулим роком, визначають шляхи подальшого поліпшення використання робочого часу.

Аналіз внутрізмінних втрат робочого часу здійснюється за допомогою коефіцієнта використання тривалості робочого дня, який визначається відношенням фактичної тривалості робочого дня до базисної чи планової за формулою [39, с.45]:

$$\text{КРД} = \text{Надісл. ф.} / \text{Надісл. пл.}, \quad (1.1)$$

де КРД - коефіцієнт використання тривалості робочого дня;

Надісл. ф. – тривалість робочого дня в звітному періоді, годину;

Надісл. пл - тривалість робочого дня в плановому періоді, годину

Аналіз цілоденних втрат робочого часу здійснюється за допомогою коефіцієнта використання числа днів роботи одного робітника, ставленням фактичного числа днів роботи до базисного або планового за формулою [39, с.45]:

$$K_d = D_f / D_{пл}, \quad (1.2)$$

де: K_d - коефіцієнт використання числа днів роботи;

D_f , –кількість днів роботи одного робітника в звітному році;

$D_{пл}$ - кількість днів роботи одного робітника в плановому році.

Оцінка ефективності використання робочого часу одним робочим здійснюється з використанням даних балансу робочого часу та звіту про його виконання.

При аналізі якісного використання робочого часу визначають коефіцієнти реального (ефективного) фонду робочого часу за формулами [39, с.46]:

$$K_{РФ} = (100 - Пф) / (100 - ППЛ), (y\%), \quad (1.3)$$

$$K_{РФ} = (ФФ - Пф) / (Фпл - ППЛ) \text{ (в годинах)}, \quad (1.4)$$

де: $K_{РФ}$ - коефіцієнт реального (ефективного) фонду робочого часу,

$Пф$, $ППЛ$ - втрати робочого часу у звітному і базисному періодах,

$ФФ$, $Фпл$ – розрахунковий фонд робочого часу у звітному і базисному періодах.

Оцінка ефективності використання праці на підприємстві здійснюється при аналізі фактичного реального фонду робочого часу в людино-днях чи людино-годинах, величина якого залежить від 3-х факторів: чисельності робітників, тривалості робочого періоду в днях, тривалість робочого дня.

Для виявлення впливу на фактичний фонд відпрацьованого робочого часу 3-х факторів (чисельності робітників ($Чр$) тривалості робочого дня ($Р$) і кількості робочих днів у році ($Ф$)) можна провести наступні розрахунки, використовуючи метод ланцюгових підстановок.

Якщо позначити загальне число відпрацьованих людино-годин (T), а зміну їх числа в порівнянні з планом (T), то за рахунок вказаних чинників відбулися зміни в таких розмірах.

1. За рахунок зміни чисельності робітників [39, с.49]:

$$Tч = \Delta Чр * Рф * Дф \quad (1.5)$$

2. За рахунок зміни числа відпрацьованих людино-днів у році:

$$\Delta Tд = \Delta Д * Чр. пл \quad (1.6)$$

3. За рахунок зміни середньої тривалості робочого дня:

$$\Delta Tр = \Delta Р * Дпл * ЧРП \quad (1.7)$$

Для підвищення ефективності роботи підприємства необхідно удосконалювати структуру використання робочого часу.

Істотне скорочення внутрішньозмінних і цілоденних втрат робочого часу може бути досягнуто шляхом організаційних заходів, підвищення трудової дисципліни, дотримання правил техніки безпеки, поліпшення умов праці та заходів з охорони праці, що буде сприяти зниженню втрат робочого часу, а отже, може бути досягнута економія чисельності персоналу фірми. [10, с.109]

Можливе зменшення чисельності працюючих за рахунок скорочення втрат і нераціональних витрат робочого часу визначають за формулою [39, с.50]:

$$EЧ = (ТПВ + Тл) * К * ФФ \quad (1.8)$$

де: EЧ - можливе зменшення чисельності за рахунок скорочення втрат і нераціональних витрат робочого часу, чол,

ТПВ - втрати робочого часу, час,

Тл - нераціональні витрати робочого часу, час,

К - коефіцієнт можливого скорочення втрат і нераціональних витрат робочого часу;

ФФ - фактичний фонд робочого часу одного робітника, год.

Для виявлення втрат і нераціональних витрат робочого часу аналізується загальний фонд робочого часу робітників і визначається вплив факторів на використання робочого часу

Величина недоданої продукції в результаті неявок і втрат робочого часу визначається за формулою [35, с.51]:

$$\Delta O = \Sigma T * B \quad (1.9)$$

де ΔO - величина недоданої продукції, грн.;

T - неявки та втрати робочого часу, що підлягають скороченню, години (дні);

B - виробіток продукції годинна (денна), грн.

Наявність цілоденних втрат робочого часу веде до невиконання середньорічного вироблення, а внутрішньозмінні втрати робочого часу викликають невиконання середньоденного виробітку. Вплив використання робочого часу одним середньообліковим робітником на вироблення визначається також порівнянням фактичного і базисного фонду робочого часу. Приріст (зниження) виробітку за рахунок використання робочого часу визначається за формулою [35, с.51]:

$$\Delta B = ((\Phi\Phi - \Phi_{пл}) / \Phi\Phi) * 100 \quad (1.10)$$

де В - приріст виробітку за рахунок поліпшення використання робочого часу, %;

ΦΦ - фактичний фонд робочого часу одного середньооблікового робітника у звітному році, час;

Φпл - фонд робочого часу одного середньооблікового робітника в плановому (базисному) році, год.

При аналізі витрат робочого часу з метою виявлення та подальшого усунення втрат робочого часу і їх причин весь робочий час виконавця підрозділяється на продуктивні витрати і втрати робочого часу. Перша група включає в себе час роботи по виконанню виробничого завдання і час регламентованих перерв. Ці витрати є об'єктом нормування і входять в структуру норми часу. До втрат робочого часу належить час виконання непродуктивної роботи і час нерегламентованих перерв. Ці витрати є об'єктом аналізу з метою їх усунення або максимального зниження [20, с.55]

1.2. Тайм-менеджмент – технологія планування робочого часу на підприємстві

Управління часом – це дія або процес тренування свідомого контролю кількості часу, який витраченого на конкретні види діяльності, при якому спеціально збільшуються ефективність і продуктивність.

Захаренко О.В. характеризує тайм менеджмент (управління часом) як міждисциплінарний розділ науки і практики, присвячений вивченню проблем і методів оптимізації витрат часу в різних сферах професійної діяльності [19, с.45] .

На думку Стівена Кові, тайм менеджмент у вузькому сенсі – це організація особистого часу кожної людини. Він актуальний у тих випадках,

коли у працівників існує якась свобода вибору, виявляється творча ініціатива. Коли людина вимушена самостійно приймати рішення, повинна організувати процес роботи з клієнтами, їй необхідно володіти технологіями організації особистого часу, підвищення ефективності [22, с.155].

Цей набір включає в себе широкий спектр діяльності, а саме: планування, розподіл, постановку цілей, делегування, аналіз тимчасових витрат, моніторинг, організація, складання списків і розстановка пріоритетів. Спочатку управління приписувалося тільки бізнесу або трудової діяльності, але з часом термін розширився, включивши особисту діяльність з таким же підставою. Система управління часом складає поєднання процесів, інструментів, технік і методів. Зазвичай управління часом є основною необхідністю в розвитку будь-якого проекту, оскільки визначає час завершення проекту і масштаб [16, с.45].

Існують загальні принципи, або етапи, здійснення управління часом [14, с.89]:

- 1) постановка мети, визначення і формулювання мети (цілей);
- 2) планування і розставляння пріоритетів;
- 3) реалізація – конкретні кроки і дії відповідно до наміченого плану і порядку досягнення мети;
- 4) контроль досягнення мети і виконання планів.

Формування на підприємстві системи управління часом, передусім, має бути орієнтоване на розвиток у працівників трьох найважливіших складових часової компетентності, зокрема: усвідомлення часу, емоційного переживання часу і організації часу професійної діяльності, що в комплексі забезпечує їхню емоційну стабільність, стресостійкість та самоорганізацію [2, с. 281].

Сьогодні доцільно виокремити два рівні тайм-менеджменту [2, с. 281]:

– особистий тайм-менеджмент – це сукупність різних технік та технологій організації власної роботи працівника, яку він здійснює в

особистих інтересах, не бажаючи водночас даремно витратити ресурси свого часу; охоплює технології особистого росту та тайм-менеджменту;

- корпоративний тайм-менеджмент основну увагу зосереджує на часовій організації роботи всіх працівників підприємства, наслідком якої є ефективне використання часу кожним з них; передбачає впровадження стандартів економного та результативного використання бюджету робочого часу.

Для підвищення ефективності використання робочого часу з впровадженням технології тайм-менеджменту на підприємстві необхідно [33, с.74]:

- чітко планувати цілі і завдання на місяць, а не тільки на робочий день;
- планувати завдання за терміновістю та за складністю;
- ділити складні і великі завдання на дрібні;
- не вирішувати особисті питання в робочий час;
- зосереджуватися на поточній справі, не поспішати і не метушитися, перемикаючись з однієї справи на іншу.

Прийнявши рішення про пріоритетність виконання тієї, чи іншої роботи, доцільно переходити до її планування та реалізації відповідних дій. Згідно з тайм-менеджментом є такі етапи виконання планів [5, с.102]:

1. Формування цілей. Цей етап є найвідповідальнішим, оскільки він визначає ефективність кінцевих результатів. Напрямок подальшої роботи залежить від правильно поставленої цілі, яку потрібно формулювати чітко та конкретно.

2. Планування. Систематичне планування є запорукою ефективного розподілення часу. Занотовування планів дає змогу досягнути розмір робіт, що має бути виконаний. Робота зі списком запланованих справ, який направляє нас в потрібне робоче русло, у перший же день покращує продуктивність на 25 %.

3. Прийняття необхідних рішень для виконання майбутніх справ. Перед початком роботи можуть виникати суперечливі питання і для того, щоб максимально бути зосередженим на здійсненні запланованого, слід попередньо прийняти певні рішення, які дозволять працювати ефективніше.

4. Виконання запланованих справ. Процес панування здійснюється саме з метою реалізації задумів. Саме тому після формування цілей і прийняття рішень настає етап реалізації планів.

5. Контроль і підбиття підсумків. На цьому етапі оцінюється виконана робота і, за потреби, вносяться певні корективи.

В даний час існує безліч шкіл тайм-менеджменту. Класичне навчання проводиться за наступними темами [48]:

1. Аудит особистої та управлінської ефективності.
2. Визначення точки відліку для створення власного плану.
3. Особиста місія як емоційно мотивуючий фактор.
4. Основи стратегічного планування.
5. Основи тактичного планування (квартал - місяць - тиждень - день).
6. Мистецтво визначати пріоритети.
7. Аналіз досягнутого. Методики вдосконалення процесу досягнення цілей.
8. Використання інструменту «MindMapping».
9. Основи використання MS Outlook для планування.

Також у випадку, якщо особа або група осіб, які практикують управління часом, планують і далі здійснювати проекти, то доцільно вести хронометраж і фіксувати результати аналізу хронометражу у вигляді «карток проекту» (запис по параметрах різного характеру показників витрат часу на окремі завдання) для їх подальшого вживання в процесі будь-яких проектів або програм.

Тайм-менеджмент являє собою сукупність технологій розподілу і використання часу, які застосовується з метою підвищення ефективності будь-якої діяльності.

Методи тайм менеджменту.

1. Принцип Паретто (у співвідношенні 80:20). Цей принцип означає, що в середині даної групи або сукупності окремі малі частини є більш значимими, ніж загалом в цій групі. Відповідно до цієї теорії можна зробити висновок відносно використання робочого часу фахівця: за перших 20% витраченого часу досягається 80% результату. 80% витраченого часу, що залишилися дають лише 20% загального результату.

2. Принцип Ейзенхауера. Президент США Дуайт Девід Ейзенхауер запропонував просту методику для визначення пріоритетів серед списку всіх поточних дій, що реалізуються з допомогою градації задач стосовно їхньої терміновості та важливості.

Прискорений аналіз за принципом Ейзенхауера – це принцип, що є допоміжним в тих випадках, коли необхідно терміново прийняти рішення про пріоритетність виконання завдань.

Пріоритети встановлюються за такими критеріями, як терміновість і важливість завдання.

Вони поділяються на чотири групи [13, с.77]:

- 1) термінові (важливі) завдання. Їх виконує менеджер;
- 2) термінові (менш важливі) завдання. Менеджер може передоручити їх рішення іншим особам;
- 3) менш термінові (важливі) завдання. Менеджерові необов'язково вирішувати їх відразу, але вирішити їх він може пізніше сам;
- 4) менш термінові (менш важливі) завдання. Менеджер повинен передоручити їх рішення іншим особам.

3. Метод ABC

Ця техніка заснована на тому, що частини у відсотках найбільш важливих і найменш важливих справ в сумі залишаються незмінними. Всі

завдання підрозділяються на три класи відповідно до їх значущості. Аналіз ABC базується на трьох закономірностях [4, с.135]:

- найбільш важливі справи складають 15% загальної їх кількості, якими займається фахівець. Вклад цих завдань для досягнення мети складає близько 65%;

- важливі завдання складають 20% загальної їх кількості, значущість їх для досягнення мети приблизно дорівнює 20%;

- менш важливі (малоістотні) завдання складають 65% загальної їх кількості, а їх значущість дорівнює 15%.

Для використання ABC-аналізу необхідно слідувати наступним правилам [2, с.39]:

- скласти список всіх майбутніх завдань;
- систематизувати їх за важливістю і встановити черговість;
- пронумерувати ці завдання;
- оцінити завдання відповідно за категоріями А, В і С;
- завдання категорії А (15% загальної їх кількості) вирішує перший керівник;
- завдання категорії В (20%) підлягають передорученню;
- завдання категорії С через свою малозначимість підлягають обов'язковому передорученню.

Тайм менеджмент на сьогодні є досить актуальною темою, оскільки роль керівника у діяльності організації є чималою. Крім того, управління часом актуальне і для решти працівників, що забезпечує більш ефективну роботу всього колективу.

Однак, управління часом – завдання не з легких, як може здатися на перший погляд. Слід розуміти, що ефективність в управлінні часу полягає не в тому, щоб все зробити якомога швидше, а в грамотному розподілі своїх сил і можливостей. Іншими словами, для початку потрібно все ретельно продумати і спланувати.

1.3. Зарубіжний досвід планування робочого часу на підприємстві

В організації праці вітчизняних та іноземних підприємств використання часу відрізняється. До нововведень насамперед відносять: рухомий графік робочого часу, трьох та чотирьохденний робочий тиждень (при збереженні 40 робочих годин), а також застосування неповного робочого тижня.

Одне з поширених нововведень одержало назву флоркс-тайм – можливість вибору виконавцями на свій розсуд часу початку й закінчення робочого дня. Його підготовка є нелегкою, насамперед, в плані психології працівників. Проте, якщо це вдається зробити, воно сприяє суттєвій віддачі: покращується соціально-психологічний мікроклімат, скорочуються невиходи на роботу з поважних причин, знижуються витрати на оплату, підвищується задоволеність роботою та індивідуальна продуктивність праці. Про це свідчить досвід Австрії, Швейцарії, Франції, Італії, США. У Німеччині цією системою охоплено близько 1 млн. працюючих.

З недавніх часів новинкою стало не тільки гнучке використання часу, а й відмова від офісних приміщень. Власний дім стає робочим місцем. Головне це наявність комп'ютера. Це нове віяння роботи, яке повністю змінює старе уявлення про організацію праці. Найбільшою популярністю це користується в США, де вже більше ста тисяч чоловік таким чином працюють.

Важливість мотивації в організації праці є великою. Застосування матеріального заохочення вже доповнюються іншими теоріями і методами для синергічного ефекту. Тепер у багатьох країнах значна увага приділяється різним формам колективної мотивації поведінки працівників, відбувається створення «синтетичної моделі» організації праці, що створюватиме максимальні можливості для зростання ефективності. Насамперед, це стосується нематеріального стимулювання, зв'язку з розвитком підприємства, створення кооперативної власності працівників, що зараз популяризують в США.

Згідно з прикладом країн Скандинавії, в компаніях із циклічною структурою персонал (колектив або команда) створюється на час виконання якогось завдання. Топ-менеджер задає лише напрям роботи, ставить завдання, не забуваючи про головне – створення сприятливих умов. Така організація тримається на трьох «р» – people, purpose & process (люди, мета і процес). А ось класична вертикальна структура побудована на трьох «s» – structure, system & strategy. У Швеції витрати на оплату праці завжди були високими. Робота з невмотивованим персоналом обходиться фірмі досить дорого. Соціальний пакет забезпечує шведу 80 % оплати за бюлетенем. Правда, без потреби шведи лікарняний лист брати не будуть – місцеві підприємці роблять все можливе, щоб підвищити вмотивованість співробітників до праці. Фахівці стверджують, що сьогодні в багатьох шведських фірмах в ієрархії корпоративних цінностей лідирує саме командний дух. Для співробітника такі цінності, як дружба, партнерство і колектив мають першорядне значення. На другому місці – цікава робота, на третьому – усвідомлення того, що співробітник сам піклується про якісне виконання завдання. Розмір окладу стоїть на сьомому місці. Сьогодні багато компаній Швеції дозволяють персоналу працювати вдома. Нікого вже не дивує робочий процес за гнучким графіком: якщо компетентна група вважає за можливе надати таке право члену команди, то керівництво не буде заперечувати, тому що за результати роботи відповідає весь колектив [49, с.33].

Вперше в 1967р. в Німеччині з'явилася практика гнучкого робочого графіка (Flexi-time), або змінного графіка, відповідно до якої працівникові надається право вибору початку і закінчення робочого дня за умови виконання загальної кількості робочих годин. У більшості випадків все зайняті особи зобов'язані бути присутніми протягом основних робочих годин, зафіксованих в період пізнього початку роботи і самого раннього закінчення роботи.

Згодом цю практику стали застосовувати в Швейцарії, де стояла задача залучення до праці жінок, зайнятих домашнім господарством, а також в США в корпорації Хьюлетт-Паккард. У Сінгапурі введення даної практики стало спробою відходу від стандартної 6-денного робочого тижня тривалістю в 44 години і переходу до 5-денним робочим тижнем в 40 робочих годин. Як приклад можна навести досвід компанії Іммунекс, що спеціалізується в сфері біотехнологій. Офіційні години роботи встановлені в період з 8.00 до 17.00, але з урахуванням специфіки роботи, коли наукові дослідження відрізняються не кількістю відпрацьованого часу, а конкретним результатом, 25% зайнятих самостійно визначають робочий графік, що фіксується в індивідуальному трудовому договорі. Або інший приклад. Корпорація Абакус Інтернешнл надає гнучкі робочі графіки офісним службовцям, що стало вимушеним заходом після переїзду штаб-квартири компанії з центрального району Сінгапуру в віддалений район міста-держави. За бажанням працівника робочий день може починатися в період 7.30-9.30 і закінчуватися в період 16.30-18.30 з урахуванням особистих інтересів. Наприклад, необхідність догляду за дітьми або літніми особами, або проживання у віддалених районах Сінгапуру (західні і східні райони країни), що вимагає чималого часу (особливо з урахуванням пробок) на приїзд в офіс. В результаті застосування гнучкого робочого графіка, судячи за опитуваннями, понад 80% зайнятих в корпорації осіб задоволені подібної формою зайнятості [25, с.78].

На думку експертів, гнучкий робочий графік дозволяє найбільш вдало поєднувати робочі і особисті інтереси, скоротити плинність кадрів, підвищити ступінь задоволення роботою. Серед переваг можна виділити такі, як можливість збільшити режим роботи компаній без збільшення заробітної плати співробітників; скоротити втрати робочого часу на початку робочого дня; переносити на наступний період зайві або відсутні робочі години; підвищити можливість задоволення особистих потреб (Проводжати до школи і зустрічати дітей з школи, підвищити рівень кваліфікації за рахунок

навчання на вечірніх курсах, в інститутах та ін.), тобто в наявності можливість збалансувати роботу з особистим і сімейним життям, що сприяє підвищенню мотивації та продуктивності праці; поліпшити телефонний зв'язок з регіонами, розташованими в інших часових поясах. Гнучкий робочий графік позитивно впливає на продуктивність праці, дозволяє скласти графік роботи з урахуванням біологічного годинника кожного працюючого; поліпшити моральні мотиви роботи; підвищити ефективність управління, включаючи перехід від системи контролю до гнучкого менеджменту і ширшого використання переваг самоврядування.

Разом з тим гнучкий робочий графік тягне і певні витрати, зокрема, необхідність складання графіка і планування потоків робочої сили в години, коли в офісі присутні мало клерків; складність координації між зайнятими особами; необхідність закупівлі спеціального обладнання для проведення моніторингу присутності на робочому місці, часу приходу / відходу на роботу.

Концепція скороченого робочого тижня (compressed work week) вперше стала застосовуватися на початку 1970-х рр. в якості альтернативи стандартної 5 денного робочого тижня - при збереженні загальної кількості щотижневих робочих годин (за законодавством Сінгапуру - 40 годин) скорочується кількість робочих днів. Наприклад, чотири робочих дня по 10 годин кожен, або три робочих дні по 12 годин кожен; або чотири 9-годинних робочих дня (з понеділка по четвер), а в п'ятий день (п'ятниця) працівник працює один раз на два тижні протягом 8 робочих годин [13, с.67].

Прикладом може служити практика лікарні КК Вімінс енд Чілдрен Хоспіталь, де замість 8-годинного робочого дня застосовується 12-годинний робочий день для медичного персоналу (90% зайняті цією формою), що дозволило скоротити число відсутніх на роботі з тих чи інших причин, краще задовольняти запити пацієнтів.

Подібні робочі графіки застосовуються в комп'ютерних центрах, сфері послуг, в тому числі в охороні здоров'я завдяки збільшенню тривалості

робочого часу з метою більш кращого задоволення запитів клієнтів, залучення до роботи осіб на повний робочий тиждень, але з меншою кількістю робочих днів; робочий графік розробляється з урахуванням інтересів самих працівників.

Одночасно застосування скороченого робочого тижня як однієї з форм зайнятості створює ряд проблем для роботодавця за рахунок складності здійснення контролю за діяльністю працівників, що мають збільшений робочий день; підвищення рівня кваліфікації на курсах підготовки через несумісності робочих графіків окремих працівників.

Концепція підсумованого обліку щорічних робочих годин (annualised hours) служить різновидом гнучкого робочого графіка, коли працівнику визначається загальна кількість годин роботи на рік [2, с.88].

Ця концепція вперше впроваджена в Швеції в 1977р. компаніями, пропонували сезонну роботу, а також промисловими компаніями безперервного виробничого циклу (з 7-денним робочим тижнем). Її суть полягає в наступному: працівникові пропонується індивідуальний трудовий договір на загальну кількість робочих годин на рік - 3 тис. годин (а не традиційна 40-годинний робочий тиждень, встановлена законодавством Сінгапуру). Порядок оплати праці визначається з урахуванням фіксованих щомісячних виплат незалежно від кількості годин опрацьованих в місяць.

Подібна форма зайнятості не передбачає залучення до надурочних роботам в більшості випадків, за винятком ситуацій, при яких щорічне робочий час перевищує кількість годин, визначених контрактом.

Щорічні робочі години включають три компоненти [12, с.45]:

- базові години, коли загальна кількість робочих годин розраховується за рік без урахування потенційних проблем (поломка обладнання, хвороба працівника);
- святкові дні визначаються на основі чинного законодавства;
- зарезервовані годинник визначаються додаткові години роботи при виникненні проблем (відсутність на роботі, підвищення кваліфікації),

коли працівник викликається на роботу. Понаднормові роботи не оплачуються, так як враховуються в щомісячній оплаті праці.

Визначення щорічно відпрацьованих годин без поділу на робочі тижні, дні і кількість годин на день дозволяє компаніям знизити витрати на робочу силу за рахунок ліквідації системи понаднормових робіт, а значить, заощадити на їх оплату, збільшити базову оплату праці та інші стимули; підвищити продуктивність праці з урахуванням ліквідації понаднормових робіт; зайняті особи усвідомлюють важливість збереження зарезервованих годин (якщо працівник не був викликаний на роботу з тих чи інших надзвичайних обставинам, то він має право розраховувати на отримання повного еквівалента цього годинника у вигляді декількох додаткових тижнів відпустки), що служить мотивацією зростання продуктивності праці, прагнення знайти найбільш ефективні способи розширення співпраці та командної роботи в компанії (працівники прагнуть підвищити взаємодію з колегами по роботі, щоб вчасно завершити її). Складнощі реалізації розглянутої форми гнучкої зайнятості викликані розробкою ефективного адміністративного механізму контролю, особливо з урахуванням індивідуальних робочих графіків; складність системи з точки зору розуміння з боку адміністрації [11, с.99].

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ПРАТ «ДОМІНІК»

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

У харчовій промисловості України одним із найбільш розвинутих є кондитерський сектор. Нинішні обсяги виробництва в даній сфері дають змогу не лише забезпечувати внутрішній попит на кондитерську продукцію в Україні, а також створюють значний експортний потенціал. Продукцію кондитерського ринку нашої держави можна умовно розподілити на борошняні, шоколадні та цукрові кондитерські вироби.

Сучасний кондитерський ринок України чітко структурований, в кожному сегменті є свої великі і невеликі виробники, які іноді займають досить привабливі ніші, і здатні потиснути крупних гравців на ринку. Ситуація на ринку сьогодні складається наступним чином: 2/3 кондитерського ринку контролюють дев'ять виробників кондитерської галузі, а саме, Рошен, Харківська корпорація «Бісквіт-шоколад», Конті, АВК, Житомирські ласощі, Грона, КРАФТ, Світоч, Полтавакондитер. Вагомо зросла конкурентна боротьба на внутрішньому ринку, маркетингова активність і збутова система компанії, а також сучасна логістика.

В Україні спостерігається збільшення обсягів виробництва основних видів продукції в кондитерській сфері протягом останніх років. У 2020 році вони досягли 58,733 млрд. грн., у тому числі 38,26% припадало на виробництво кондитерських виробів з какао, шоколаду та цукру.

Кількість учасників на даному ринку перебуває в межах від 200 до 800 виробників за рахунок присутності значної кількості невеликих виробників таких як кондитерські та булочні заклади, хоча основною діяльністю цих підприємств не вважається виробництво кондитерських виробів.

Для лідерів кондитерського виробництва ДП «Рошен» та ПрАТ «АВК» в останні роки притаманно зниження обсягів продаж та втрата позицій на міжнародному ринку внаслідок втрати ринків збуту в Російській Федерації та Криму. Також, слід відзначити, що підприємства володіли кондитерськими фабриками на території Росії та окупованій території України (м. Донецьк). Ринок кондитерських виробів України характеризується наявністю як внутрішніх, так і зовнішніх конкурентів. Потенційними конкурентами на українському ринку можуть бути європейські транснаціональні компанії внаслідок підписання угоди про асоціацію між Україною та ЄС. Увійти на кондитерський ринок України для нових підприємств є проблематичним, оскільки останніми роками на цьому ринку склалася олігополія. Існує значна загроза для кондитерських виробів і з боку товарів-замінників. Тому більшість підприємств у своїй діяльності використовують метод урізноманітнення товару. Наприклад, хоча ПрАТ «АВК» спеціалізується на виробництві шоколадних виробів, однак підприємство має велику кількість товарів-субститутів таких, як зефір, мармелад, тістечка, вафлі.

Крім того значною загрозою є втрата споживачів, внаслідок високої конкуренції. Для покупців характерно обирати кондитерські вироби за ціною, смаком, корисністю, вагою та зовнішнім виглядом. Так, вартість шоколадної плитки за одну одиницю товару варіюється від 19 до 35 грн за 100 гр., що є не дуже дорого для покупця. Саме тому, на перший план висувається позиціонування товару та відношення споживача до даного кондитерського виробу.

Для кондитерських виробників характерно закуповувати какао-боби у постачальників з країн Африки (Нігерія, Кот-д'Івуар, Гана). Відсутність інших альтернатив щодо зміни постачальників впливає на формування ціни продукції. Постачальники з Гани посідають друге місце по постачанню какао-бобів, і хочуть диверсифікувати постачання на ринки Азії та Китаю. Нині ведуться переговори між Ексім-банком Китаю та Ганою на отримання кредитів на 1,5 млрд. дол. США [5].

Ця співпраця може стати на заваді постачанню сировини в Україну, внаслідок чого може підвищитися вартість сировини

Основними конкурентними перевагами для українських виробників кондитерської продукції є: значний асортимент продукції; кваліфіковані кадри; хороша репутація на ринку; значний ринок збуту (вітчизняні та зарубіжні споживачі). Для збільшення продажів українським підприємствам необхідно виходити на інші ринки, зокрема на Азійський, оскільки попит на кондитерські вироби у цьому регіоні зростає. У країнах Азії велика щільність населення. Китайська економіка підтримує високі темпи зростання, що спричинило зростання промислового виробництва, зокрема підвищення споживчого попиту. Попит на кондитерські вироби в Китаї стрімко зростає в останнє десятиліття та продовжує рости. Стрімко зростає населення, і відповідно, споживчий попит у Індії. Азія є лідером по споживанню шоколаду, і найбільші перспективи відкриваються саме у цьому секторі.

Однак для українських виробників суттєвою проблемою можуть стати смакові властивості та дизайн упаковки. Населення Азії полюбляє креативні упаковки для кондитерських виробів та непоєднані смаки. Українським компаніям слід розширити асортименту політику підприємств при врахуванні світових тенденцій на кондитерському ринку, доопрацювати дизайн упаковки.

Для того аби ефективно розвивати кондитерське підприємство на іноземному ринку потрібні зусилля різноманітних фахівців. По-перше, це люди, які безпосередньо залучені у процеси виробництва — кондитери, технологи тощо. По-друге, необхідні також економісти, логісти, маркетингологи, які займатимуться пошуком нових ринків збуту, розрахунком рентабельності виготовлення продукції, визначатимуть оптимальні ціни на ринках різних країн тощо. Багато із цих професій вимагають вищої освіти та високого рівня компетентності. Необхідна кваліфікація не є унікальною, адже кондитерська галузь існує уже давно, а тому є достатня кількість людей, які володіють необхідними навичками. Потрібно також враховувати і те, що вироблення

кондитерської продукції потребує дорогого обладнання і з виходом на нові ринки може з'явитися необхідність розширення асортименту під потреби нових споживачів, що призведе до витрат на виробничі потужності.

Повне найменування: ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ДОМІНІК». Скорочене найменування: ПрАТ «ДОМІНІК». Дата проведення державної реєстрації: 10.12.1991. Статутний капітал: 31826522 грн. Організаційно-правова форма: Акціонерне товариство Ідентифікаційний код юридичної особи: 00382208 Місцезнаходження: 36009, Україна, Полтавська обл., Київський р-н, м. Полтава, вул. Маршала Бірюзова, буд.2

Основні види діяльності із зазначенням найменування виду діяльності та коду за КВЕД:

10.82 - Виробництво какао, шоколаду та цукрових кондитерських виробів.

10.72 - Виробництво сухарів і сухого печива; виробництво борошняних кондитерських виробів, тортів і тістечок тривалого зберігання.

46.36 - Оптова торгівля цукром, шоколадом і кондитерськими виробами.

Середньооблікова чисельність штатних працівників облікового складу (осіб) в 2020 році - 689 осіб; середня чисельність позаштатних працівників та осіб, які працюють за сумісництвом (осіб) в 2020 році - 1 особа; чисельність працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу (дня, тижня) (осіб) в 2020 році - 0 осіб;

Діяльність підприємства спрямована на підвищення професіоналізму працівників, покращення умов праці, безпеки виробничих процесів та гарантування їх соціального захисту.

Саме тому на ПрАТ «Домінік» впроваджена і сертифікована система управління безпекою та гігієною праці. Підприємство забезпечує працівників належними умовами праці та життя. Кожного року передбачено підвищення рівня кваліфікації працівників, медичне обстеження, надання першої допомоги, розвиток соціальної сфери. ПрАТ «Домінік» є одним із кращих

роботодавців України. Вся заробітна плата і премії сплачуються офіційно, тобто компанія повністю сплачує всі обов'язкові податки, внески у пенсійний та інші фонди. Соціальна політика ПрАТ «Домінік» щодо персоналу спрямована на забезпечення необхідного рівня продуктивності праці, зменшення плинності кадрів та підвищення соціального захисту працівників. Соціальний пакет, що поширюється, включає: матеріальну допомогу при народженні дитини, при виході на пенсію, в разі одруження, в критичних ситуаціях. На підприємстві функціонує сучасно обладнаний медпункт. У ПрАТ «Домінік» проводиться постійна професійна підготовка, підвищення кваліфікації та навчання всього персоналу. Для цього проводяться оцінка компетентності персоналу, підготовка та навчання, інструктажі тощо.

Кондитерське виробництво відноситься до ряду екологічно складних виробництв, що зумовлюється діями деяких чинників, які в свою чергу використовують природні речовини– ресурси як сировину для випуску кінцевої готової продукції. ПрАТ «Домінік» прагне досягти екологізації виробництва завдяки раціональному переробленню сировини і впровадженню безвідходних і маловідходних технологій, які характеризуються мінімумом розсіюваних та неутилізованих відходів, що не забруднюють навколишнє природне середовище.

ПрАТ «Домінік» піклується про екологічні наслідки техногенної діяльності підприємства, виробляє продукцію екологічно безпечну для споживачів. Вкрай важливо для ПрАТ «Домінік» не завдавати шкоди навколишньому середовищу та не порушувати права та законні інтереси громадян і їх об'єднань, інших суб'єктів господарювання, установ, організацій та органів місцевого самоврядування і держави.

На рис.2.1. представлено структуру продажів ПрАТ «Домінік» по товарним групам.

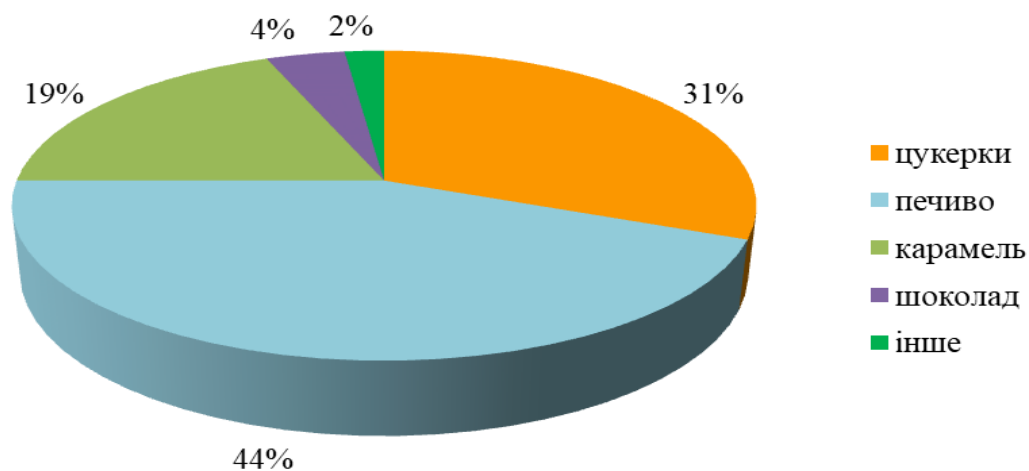


Рис. 2.1. Структуру продаж ПрАТ «Домінік» по товарним групам у 2020 році

Джерело: Сформовано автором згідно даних підприємства

Впродовж 2020 року на підприємстві ПрАТ «Домінік» було розроблено 12 позицій нових продуктів. Це цукерки, крекер, печиво, вафлі глазуровані, шоколад та пустотіла фігурка. З метою осучаснення та більш вигідного позиціонування продукції «Домінік» на ринку було змінено дизайн на 9 найменувань товарного асортименту.

Основні ринки збуту:

Україна, Казахстан, Молдова, Грузія, Монголія, Республіка Азербайджан, Румунія, Туркменістан, Литва, Узбекистан, Киргизстан, Латвія, Республіка Беларусь, Афганістан, Республіка Таджикистан, Естонія, та інші.

Істотна доля продажу здійснюється через дистриб'юторів, з якими укладаються довгострокові договори. При роботі з дистриб'юторами враховується територіальна політика (за дистриб'ютором закріплений регіон по реалізації кондитерських виробів Торгової марки «Домінік» та Торгової марки «Сорочинський ярмарок»), а також цінова політика (прописані рекомендовані ціни).

Спільно з дистриб'юторами проводиться робота по просуванню Торгової марки «Домінік» та Торгової марки «Сорочинський ярмарок» до кінцевого споживача.

Прямі поставки здійснюються в торгівельні мережі, ТОВ «Ріал Істейт» (мережа Ашан) і ТОВ «АТБ маркет». Певну долю продажу становить реалізація кондитерських виробів через мережу фірмових магазинів ПрАТ «Домінік».

Активна модернізація обладнання ПрАТ «Домінік» і встановлення нових технологічних ліній дозволили розширити і урізноманітнити асортиментний портфель Товариства.

Першочерговим завданням ПрАТ «Домінік» є виробництво продукції затребуваною на ринку, в сукупності з правильним ціновим позиціонуванням. Так в 2020 р. було випущено на кондитерський ринок ряд нових продуктів середнього цінового сегмента, серед них: печиво, карамель, цукерки з помадними корпусами, цукерки з корпусами на вафельній основі. Серед новинок також в 2020 році - харчові продукти для спеціального дієтичного споживання. Всі новинки проводилися на сучасних виробничих лініях.

Перспективи розвитку ПрАТ «Домінік»: на сьогоднішній день виробництво кондитерської продукції є однією з найрозвинутіших галузей харчової промисловості. В умовах жорсткої конкуренції основною метою підприємства є задоволення потреб споживачів продукції ПрАТ «Домінік», а саме виробництво якісних, корисних та смачних солодошів.

Для досягнення таких цілей підприємство постійно проводить дослідження ринку кондитерських виробів, працює над новими видами продукції, бере участь у різноманітних виставках. Щорічно на підприємстві складається план щодо модернізації обладнання.

Підвищенню ефективності діяльності підприємства сприяє його організаційна структура, яку представлено в додатку А.

Організаційна структура – це модель взаємин між посадами на підприємстві та між його працівниками. Структура визначає схему розпоряджень і наказів, за допомогою яких діяльність компанії планується, організується, направляється і контролюється. Отже, структура додає деяку форму (обрис) підприємству і забезпечує його відповідною базою для організаційного процесу і виконання робіт.

Мета структури:

- 1) поділ праці;
- 2) визначення завдань і обов'язків;
- 3) визначення ролей і взаємовідносин;
- 4) визначення каналів взаємозв'язку.

Організаційна структура управління — склад, взаємозв'язки та супідрядність організаційних одиниць апарату управління, які виконують різні функції управління організацією.

На ПрАТ «Домінік» лінійно-функціональна структура управління. Така структура поєднує в собі переваги лінійної та функціональних організаційних структур. Виникла історично на фабрично-заводському виробництві. Через його ускладнення з'явилася потреба в керівниках, які б виконували основні функції управління (контроль, розробка стратегії), і функціональних керівників. Останні контролюють роботу ввіреного їм відділення, але з урахуванням цілей підприємства.

Отже, в складі лінійно-функціональної організаційної структури підприємства:

- лінійні підрозділи (керівництво ставить головні завдання, вибирає виконавців);
- функціональні підрозділи (виконують завдання в рамках своєї компетенції).

Базується вона на:

- лінійних повноваження (вони передаються від керівництва до підлеглих відповідно до ієрархії);
- департаментализации за функціональною ознакою (це процес поділу організації на певні компоненти, у кожного з яких свої завдання і обов'язки).

Така структура найкраще застосовна в організаціях з чисельністю від декількох сотень до декількох тисяч працівників, особливо якщо ці організації працюють в стабільних умовах.

Плюси лінійно-функціональної структури управління:

- компетентність функціональних керівників, можливості для кар'єрного зростання;
- ефективне використання ресурсів;
- контроль діяльності як цілих підрозділів, так і окремих виконавців;
- поліпшення координації в функціональних підрозділах.

Мінуси лінійно-функціональної структури управління:

- зацікавленість функціональних керівників тільки у власних показниках (за загальні результати відповідає вище керівництво);
- складності із взаємодією між підрозділами;
- довга процедура узгодження важливих рішень, через що організація позбавляється гнучкості і не відразу реагує на ринкові зміни;
- складності з пошуком відповідальних при виникненні проблем.

Ефективна організація комунікаційної діяльності на ПрАТ «Домінік» дає можливість формувати раціональні стратегічні програми, гнучко підходити та реагувати на кон'юнктуру ринку, компетентно орієнтуватися у складних умовах ринкової конкуренції. Відтак, процес організації та управління комунікаційною діяльністю на досліджуваному підприємстві розглядається як структура, що має рівні.

Комунікаційна діяльність є важливою умовою досягнення успіху на ринку товарів та послуг, оскільки цільова орієнтація та комплексність

сприяють створенню системи оперативного обліку запитів споживачів, тим самим підвищуючи рівень ділової активності підприємства.

У свою чергу, стратегічне комунікаційне планування, значною мірою, залежить від чіткого функціонування організаційної структури та ефективного та своєчасного виконання своїх посадових обов'язків працівників ПрАТ «Домінік».

Організаційна структура виробництва ПрАТ «Домінік» включає в себе основне виробництво, допоміжне виробництво та обслуговуюче господарство.

До основного виробництва належать: обробні цехи (шоколадний цех, борошняний цех, цех халви, карамельний цех, зефірний цех, цукерковий цех); заготівельні цехи (пралі нове відділення, цех об жарки бобів, пресове відділення); складальні цехи (відділення розфасовки).

До допоміжного виробництва належить: електро-цех; механічна майстерня; компресорна; котельня; конструкторський відділ.

До обслуговуючого господарства належить: тарний цех; картонажний цех; складське господарство; транспортний цех.

Основними критеріями керування на ПрАТ «Домінік» є:

- постійний контроль та аналіз впливу виробництва на навколишнє середовище;
- вдосконалення технологій відповідно до екологічних аспектів;
- мінімізація шкідливих викидів завдяки використанню сучасного обладнання;
- виховання екологічної свідомості персоналу шляхом забезпечення додаткової інформації.

Найвагомішою умовою формування екологічної безпеки на ПрАТ «Домінік» є розвиток підприємства за рахунок оновлення техніко-технологічної бази виробництва, а саме впровадження ресурсозберігаючих та екологічно безпечних технологій, сучасного виробничого обладнання та установок.

2.2. Фінансово-економічна характеристика ПрАТ «Домінік»

Проведемо фінансово-економічну характеристику ПрАТ «Домінік». Аналіз розпочнемо з оцінки основних техніко-економічних показників виробничо-господарської діяльності підприємства за 2019-2020 роки.

Таблиця 2.1

Основні техніко-економічні показники виробничо-господарської діяльності ПрАТ «Домінік» за 2019-2020 роки

№	Показник	Роки		Абсолютне відхилення, +, -	Темп зростання (зниження), %
		2019	2020	2020/2019	2020/2019
1	2	3	4	5	6
1	Чистий дохід від реалізації продукції (робіт, послуг), тис. грн.	502668	436532	-66136	-13,16
2	Середньооблікова чисельність штатних працівників, осіб	795	689	-106	-13,33
3	Фонд оплати праці штатних працівників, тис. грн.	69740	66760	-2980	-4,27
4	Продуктивність праці, тис. грн./особу	632,29	633,57	1,29	0,20
5	Середньомісячна оплата праці, грн./особу	7310,3	8074,5	764,23	10,45
6	Середньорічна вартість основних засобів (по залишковій вартості), тис. грн.	125186	173158	47972	38,32
7	Фондовіддача, грн./грн.	4,02	2,52	-1,49	-37,22
8	Коефіцієнт оборотності оборотних коштів	1,75	1,53	-0,22	-12,65
9	Середньорічна вартість активів, тис. грн.	415885	459231	43346	10,42
10	Власний капітал, тис. грн.	381471	411955	30484	7,99
11	Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	409777	356247	-53530	-13,06
12	Повні витрати на виробництво та реалізацію продукції, тис. грн.	484424	425958	-58466	-12,07

Продовження табл.2.1

1	2	3	4	5	6
13	Витрати на 1 грн. реалізованої продукції, коп.	0,96	0,98	0,01	1,25
14	Прибуток від реалізації продукції, тис. грн.	18244	10574	-7670	-42,04
15	Чистий прибуток (збиток), тис. грн.	21215	30503	9288	43,78
16	Рентабельність продукції, %	3,77	2,48	-1,28	x
17	Рентабельність власного капіталу, %	5,56	7,40	1,84	x
18	Рентабельність активів, %	5,10	6,64	1,54	x

Джерело: Розраховано автором згідно звітності Форми 1 та Форми 2 підприємства

Після проведених розрахунків в табл.2.1. робимо такі висновки: у 2020 році на ПрАТ «Домінік» зменшився чистий дохід від реалізації на 66136 тис.грн., або на 13,16% порівняно з 2019 роком.

Основними складовими витратами підприємства є загально-адміністративні витрати, витрати щодо оплати праці та придбання матеріалів, для ведення основної діяльності.

Собівартість реалізованої продукції у 2020 році зменшилась на 53530 тис.грн, Криза на ринку трудових ресурсів спонукала переглядати фонд оплати праці, що вплинуло на собівартість продукції.

Витрати на оплату праці на ПрАТ «Домінік» зменшились на 2980 тис.грн, або на 4,27%.

Продуктивність праці у 2020 році зросла на 0,20%, це пов'язано із зменшенням середньооблікової чисельності персоналу на 106 осіб. Власний капітал підприємства складається з:

- зареєстрований (пайовий) капітал 31827 тис. грн.
- капітал у дооцінках - 2733 тис. грн.
- додатковий капітал-4760 тис. грн.
- резервний капітал - 8543 тис. грн.
- нерозподілений прибуток – 364092 тис. грн.

Збільшення власного капіталу у 2020 році порівняно з 2019 роком на 30484 тис.грн відбулося за рахунок отримання прибутку.

Рентабельність власного капіталу в 2020 році склала 7,40%, тобто на 1 грн. власного капіталу припадає 7,4 коп чистого прибутку підприємства.

Станом на 31.12.2020 року загальні активи ПрАТ «Домінік» в порівнянні з даними на початок 2020 року збільшились на 43346 тис.грн., або на 10,42% та склали 459231 тис.грн. Рентабельність активів у 2020 році склала 6,64%, тобто 6,64 коп. чистого прибутку припадає на кожну вкладену гривню в активи ПрАТ «Домінік».

Середньорічна вартість основних засобів ПрАТ «Домінік» збільшилась на 47972 тис.грн, або на 38,32% та склала 173158 тис.грн.

Основні засоби ПрАТ «Домінік» знаходяться в задовільному стані. Оренда основних засобів не здійснюється.

Виробничі потужності в цілому задовільняють потреби підприємства, ступінь використання обладнання в середньому складає 85%.

Спосіб утримання активів полягає в проведенні поточних ремонтів. Активи щорічно інвентаризуються, їх вартість відображається в балансі підприємства.

Фондовіддача основних засобів зменшилась на 37,22%, це відбулось за рахунок зменшення чистого оходу підприємства у 2020 році та збільшенню вартості основних засобів. Показник фондовіддачі у 2020 році склав 2,52 грн./грн., він показує, що на кожну гривню основних засобів припадає 2,52 грн чистого доходу від реалізації.

Підприємство ПрАТ «Домінік» у 2020 році має чистий прибуток у розмірі 30503 тис.грн, який на 43,78% більше ніж у 2019, та діяльність підприємства є рентабельною.

Задля повної характеристики діяльності підприємства проведемо аналіз персоналу ПрАТ «Домінік», його складу та структури.

В табл.2.2. наведено аналіз структури працівників ПрАТ «Домінік» за останні два роки.

Аналіз структури працівників ПрАТ «Домінік» за 2019-2020 роки

Показник	2010 р		2020 р.		Відхилення	
	осіб	%	осіб	%	абсолютне +/- осіб	структурні зрушення, п.п.
Середньооблікова кількість штатних працівників:	795	100	689	100	-106	
- Непромисловий персонал	68	8,55	42	6,10	-26	-2,46
- ПВП, всього	727	91,45	647	93,90	-80	2,46
в т. ч.						
- робітники	591	81,29	557	86,09	-34	4,80
- керівники	48	6,60	32	4,95	-16	-1,66
- спеціалісти	52	7,15	36	5,56	-16	-1,59
- інший персонал (молодший обслуговуючий персонал, працівники охорони, учні)	36	4,95	22	3,40	-14	-1,55

Джерело: Розраховано автором згідно звітності підприємства

У 2020 році зменшилась кількість працівників, це відбулось за рахунок зменшення кількості непромислового персоналу на 26 осіб, і їх кількість склала 42 особи у звітному році, та за рахунок зменшення кількості промислово-виробничого персоналу на 80 осіб, і ПВП у 2020 році склав 647 осіб.

Діяльність підприємства спрямована на підвищення професіоналізму працівників, покращення умов праці, безпеки виробничих процесів та гарантування їх соціального захисту. Саме тому на ПрАТ «Домінік» впроваджена і сертифікована система управління безпекою та гігієною праці. Підприємство забезпечує працівників належними умовами праці та життя. Кожного року передбачено підвищення рівня кваліфікації працівників, медичне обстеження, надання першої допомоги, розвиток соціальної сфери. Підприємство «Домінік» є одним із кращих роботодавців України.

Соціальна політика ПрАТ «Домінік» щодо персоналу спрямована на забезпечення необхідного рівня продуктивності праці, зменшення плинності кадрів та підвищення соціального захисту працівників. У ПрАТ «Домінік» проводиться постійна професійна підготовка, підвищення кваліфікації та навчання всього персоналу. Для цього проводяться оцінка компетентності персоналу, підготовка та навчання, інструктажі тощо.

В табл.2.3. представлено вікову структуру персоналу ПрАТ «Домінік» за 2019-2020 роки.

Таблиця 2.3

Вікова структура персоналу ПрАТ «Домінік» за 2019-2020 роки

Вікова категорія	2019 рік		2020 рік		Відхилення	
	кількість, осіб	питома вага, %	кількість, осіб	питома вага, %	абсолютне, +/-, осіб	структурні зрушення, п.п.
Промислово-виробничий персонал підприємства, в цілому						
Молодь віком 15-28 років	98	12,33	86	12,48	-12	0,15
29-40 років	403	50,69	396	57,47	-7	6,78
41-50 років	245	30,82	178	25,83	-67	-4,98
51-60 років	46	5,79	28	4,06	-18	-1,72
Понад 60 років	3	0,38	1	0,15	-2	-0,23
Разом	795	100	689	100	-106	0
Управлінський персонал						
Молодь віком 15-28 років	44	44,00	26	38,24	-18	-5,76
29-40 років	41	41,00	33	48,53	-8	7,53
41-50 років	10	10,00	6	8,82	-4	-1,18
51-60 років	5	5,00	3	4,41	-2	-0,59
Понад 60 років	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Разом	100	100,00	68	100,00	-32	0,00
Виробничий персонал						
Молодь 15-28 років	54	7,77	60	9,66	6	1,89
29-40 років	362	52,09	363	58,45	1	6,37
41-50 років	235	33,81	172	27,70	-63	-6,12
51-60 років	41	5,90	25	4,03	-16	-1,87
Понад 60 років	3	0,43	1	0,16	-2	-0,27
Разом	695	100,00	621	100,00	-74	0,00

Джерело: Розраховано автором згідно звітності підприємства

На ПрАТ «Домінік» переважає персонал віком 29-40 років, у 2020 році було 296 осіб, що на 7 осіб менше ніж у 2019 році, загалом зменшення кількості працівників ПрАТ «Домінік» відбулось по всіх вікових категоріях.

У 2020 році зменшилась кількість працівників віком від 15 до 28 років на 12 осіб та склала 86 працівників, від 41 до 50 років кількість працівників зменшилась на 67 осіб, від 51-60 років кількість працівників зменшилась на 18 осіб.

По структурі вікової категорії персоналу ПрАТ «Домінік» як у 2019 році так і у 2020 році переважає вікова категорія від 29-40 років, а саме 57,47% від кількості усіх працівників, та вікова категорія 41-50 років – 25,83%.

У 2020 році на ПрАТ «Домінік» працювало 26 осіб управлінського персоналу віком 15-28 років, 33 особи віком 29-40 років, що на 8 осіб менше ніж у 2019 році, 6 осіб віком 41-50 років, що на 4 особи менше ніж у 2019 році та 3 особи віком 51-60 років.

До складу виробничого персоналу входила такі кількість осіб: 60 осіб віком 15-28 років, 363 особи віком 29-40 років, що на 1 особу більше ніж у 2019 році, 172 особи віком 41-50 років, що на 63 особи менше ніж у 2019 році, та 25 осіб віком 51-60 років.

На підприємстві працює у 2020 році одна особа віком старше 60 років.

На рис. 2.2. представлено гендерну структуру персоналу ПрАТ «Домінік» за 2020 рік.

У 2020 році на ПрАТ «Домінік» у складі працівників переважали жінки, їх частка складала 69,5%, або 479 осіб, чоловіків було 30,5% або 210 осіб.

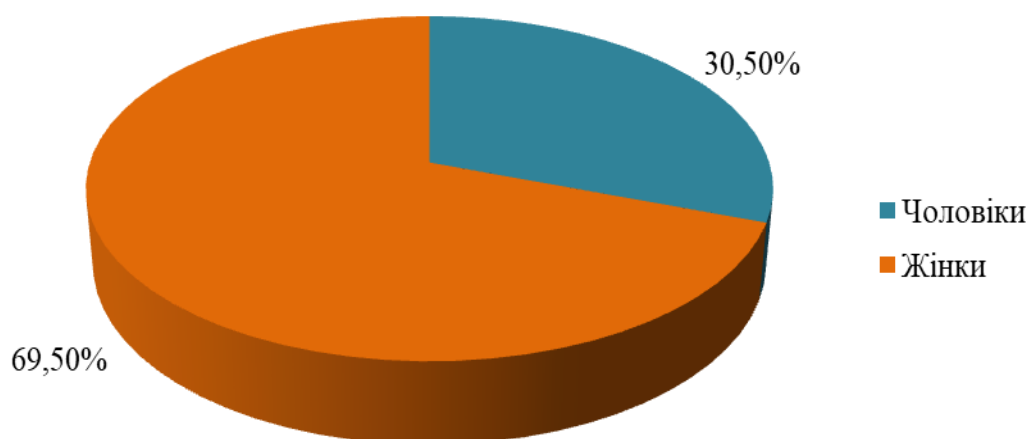


Рис. 2.2. Гендерна структура персоналу ПрАТ «Домінік» у 2020 році

Джерело: Сформовано автором згідно звітності підприємства

В табл.2.4. подано динаміку освітньої структури персоналу ПрАТ «Домінік» у 2019-2020 роках.

Таблиця 2.4

Динаміка освітньої структури персоналу ПрАТ «Домінік» за 2019-2020 роки

Рівень освіти	2019 р		2020 р		Відхилення	
	осіб	питома вага, %	осіб	питома вага, %	Абсол., +/-	структурні зрушення, п.п.
Середня освіта	20	2,52	16	2,32	-4	-0,19
Професійно-технічна освіта	307	38,62	220	31,93	-87	-6,69
Неповна вища освіта	98	12,33	77	11,18	-21	-1,15
Базова вища освіта	230	28,93	230	33,38	0	4,45
Повна вища освіта	140	17,61	146	21,19	6	3,58
Разом	795	100,00	689	100,00	-106	0,00

Джерело: Розраховано автором згідно звітності підприємства

У 2020 році зменшилась кількість працівників із середньою освітою на 4 особи, з професійно-технічною освітою на 87 осіб, по структури на 6,69 п.п., з неповною вищою освітою у 2020 працювало на 21 особу менше ніж у 2019 році, з повною вищою освітою працівників на ПрАТ «Домінік» стало на 6 осіб більше у звітному році ніж у 2019 році.

На рис. 2.3. представлено освітню структуру персоналу ПрАТ «Домінік» у 2020 році.

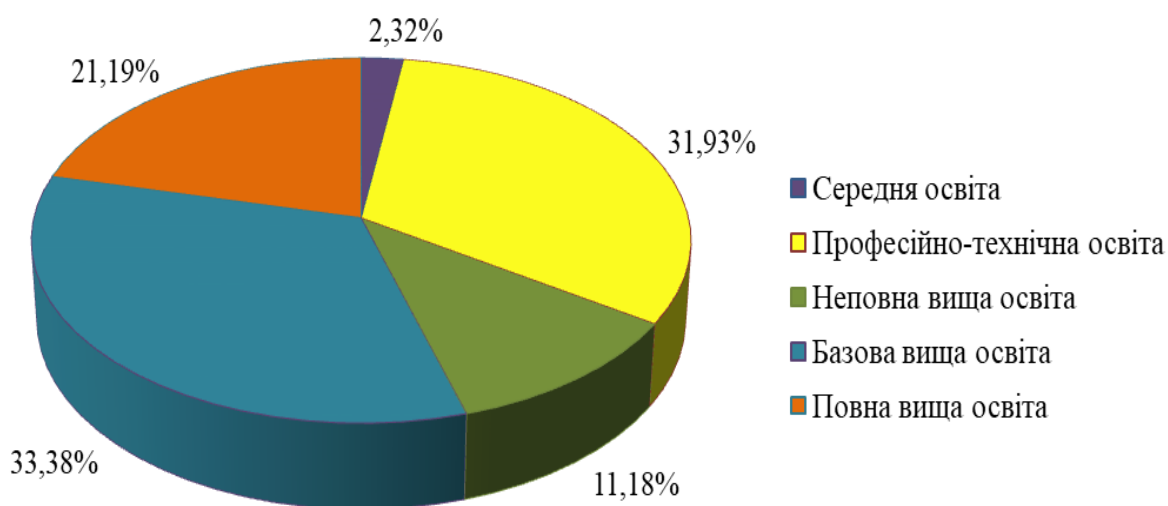


Рис. 2.3. Освітня структура персоналу ПрАТ «Домінік» у 2020 році

Джерело: Сформовано автором згідно звітності підприємства

На ПрАТ «Домінік» у 2020 році працювало 16 осіб з середньою освітою, 220 осіб мали професійно-технічну освіту, у 77 осіб була неповна вища освіта, у 230 осіб була базова вища освіта, у 146 осіб була повна вища освіта.

Отже, на ПрАТ «Домінік» найбільша частка працівників має базову вищу освіту 33,38%, 31,93% працівників має професійну-технічну освіту, 21,19% має повну вищу освіту, 11,18% з неповною вищою освітою, 2,32% с середньою освітою.

В табл. 2.5. представлено динаміку структури персоналу за стажем роботи в ПрАТ «Домінік».

Таблиця 2.5

**Динаміка структури персоналу за стажем роботи в ПрАТ «Домінік»
за 2019-2020 роки**

Стаж роботи	2019 р		2020 р		Відхилення	
	осіб	питома вага, %	осіб	питома вага, %	абсолютне, осіб	структурні зрушення, п.п.
Менше 1 року	20	2,52	10	1,45	-10	-1,06
1-3 роки	46	5,79	64	9,29	18	3,50
3-5 роки	224	28,18	258	37,45	34	9,27
5-10 років	482	60,63	341	49,49	-141	-11,14
10-20 років	22	2,77	14	2,03	-8	-0,74
Понад 20 років	1	0,13	2	0,29	1	0,16
Разом	795	100,00	689	100,00	-106	0,00

Джерело: Розраховано автором згідно звітності підприємства

З даних табл.2.5. можна побачити, що на на ПрАТ «Домінік» у 2020 році працювало на 10 осіб менше за стажем роботи менше 1 року, а саме 10 осіб, зі стажем роботи 1-3 роки у 2020 році працювали 64 особи, що на 18 осіб більше ніж у 2019 році, зі стажем 3-5 років у 2020 році працювало 258 осіб, що на 24 більше ніж у 2019 році, зі стажем 5-10 років 341 особа, що на 141 особу менше ніж у 2019 році, зі стажем 10-20 років 14 осіб, понад 20 років 2 особи, що на 1 особу більше ніж у 2019 році.

В табл.2.6. представлено аналіз руху працівників ПрАТ «Домінік» за 2019-2020 роки

Аналіз руху працівників ПрАТ «Домінік» за 2019-2020 роки

Показники	Роки		Відхилення	
	2018	2019	Абсолютне +,-	Відносне %
Середньоспискова чисельність працівників, осіб	795	689	-106	-13,33
Прийнято на роботу нових працівників протягом року	20	10	-10	-50,00
Вибуло працівників, у тому числі з причин	126	3	-123	-97,62
- призов до армії, вибуття на навчання, вихід на пенсію та з інших причин, передбачених законом	122	1	-121	-99,18
- з власного бажання	4	2	-2	-50,00
-звільнення за порушення трудової дисципліни	0	0	0	0,00
Коефіцієнт обороту по прийому	2,52	1,45	-1,06	x
Коефіцієнт обороту по вибуттю	15,85	0,44	-15,41	x
Коефіцієнт плинності кадрів, %	0,50	0,29	-0,21	x
Коефіцієнт загального обороту, %	18,36	1,89	-16,48	x

Джерело: Розраховано автором згідно звітності підприємства

На підприємстві ПрАТ «Домінік» у 2020 році зменшилась середньооблікова чисельність працівників на 106 осіб. У 2020 році було прийнято на роботу 10 осіб, що на 10 осіб менше ніж у 2019 році, звільнено 3 особи, 2 за власним бажанням.

Коефіцієнт обороту по прийому на ПрАТ «Домінік» склав 1,45%, що на 1,06% менше ніж у 2019 році, коефіцієнт обороту по вибуттю на ПрАТ «Домінік» склав 0,44%, що на 15,41% менше ніж у 2019 році, це пов'язано з тим, що у 2019 році відбулось значне скорочення персоналу. Коефіцієнт плинності кадрів у 2020 році склав 0,29%. Коефіцієнт загального обороту у 2020 році склав 1,89%, що на 16,48% менше ніж у 2019 році.

В табл.2.7. представлено аналіз продуктивності праці на ПрАТ «Домінік» за 2019-2020 роки.

Таблиця 2.7

Аналіз продуктивності праці на ПрАТ «Домінік» за 2019-2020 роки

Показники	Од. вим.	Роки		Відхилення	
		2019	2020	абсолютне, ±	відносне, %
1. Обсяг наданих послуг	тис. грн	502668	436532	-66136	-13,16
2. Обсяг наданих послуг	тонн	154678	140879	-13799	-8,92
3. Середньооблікова чисельність ПВП всього, в т.ч.:	осіб	727	647	-80	-11,00
- робітники	осіб	591	557	-34	-5,75
4. Відпрацьовано всіма робітниками	тис. чол.-днів	169	150	-19,139	-11,34
5. Відпрацьовано всіма робітниками	тис. чол.-годин	1350,11	1197,00	-153,11	-11,34
6. Середньорічний виробіток на одного працівника ПВП	тис.грн./ос.	691,43	674,70	-16,73	-2,42
7. Середньорічний виробіток на одного працівника ПВП	тонн/ос.	212,76	217,74	4,98	2,34
8. Середньорічний виробіток на одного робітника	тис.грн./ос.	850,54	783,72	-66,82	-7,86
9. Середньорічний виробіток на одного робітника	тонн/ос.	261,72	252,92	-8,80	-3,36
10. Тривалість робочого дня	год	8	8	0	0,00
11. Відпрацьовано одним робітником в рік	днів	286	269	-16,93	-5,93
12. Питома вага робітників в складі ПВП	%	81,29	86,09	4,80	5,90
13. Середньогодинний виробіток одного робітника	тис.грн./ос.	372,32	364,69	-7,63	-2,05

Джерело: Розраховано автором згідно звітності підприємства

У 2020 році середньорічний виробіток на одного працівника ПВП на ПрАТ «Домінік» зменшився на 16,73 тис.грн./ос. Порівняно з 2019 роком. Середньорічний виробіток на одного працівника ПВП ПрАТ «Домінік» збільшився на 4,98 тонн/ос. і склав у 2020 році 217,74 тонн/ос.

Середньорічний виробіток на одного робітника ПрАТ «Домінік» у 2020 році склав 783,72 тис.грн./ос, що на 66,82 тис.грн/ос менше ніж у 2019 році. Середньорічний виробіток на одного робітника ПрАТ «Домінік» у 2020 році зменшився на 8,80 тонн/ос., і склав 252,92 тонн/ос., у 2020 році. Середньогодинний виробіток одного робітника ПрАТ «Домінік» у 2020 році складає 364,69 тис.грн, що на 7,63 тис.грн/ос. менше ніж у 2019 році.

2.3. Аналіз використання робочого часу на підприємстві

Проведемо аналіз використання робочого часу штатними працівниками ПрАТ «Домінік» за 2019-2020 роки (табл.2.8.).

Таблиця 2.8

Аналіз використання робочого часу штатними працівниками ПрАТ «Домінік» за 2019-2020 роки

Показники	2019 рік	2020 рік	Відхилення	
			абсолютне, ±	відносне, %
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Фонд робочого часу, всього	1551840	1344928	-206912	-13,33
Відпрацьовано, всього	1350107	1196999	-153108	-11,34
з них; надурочно	2678	1790	-888	-33,16
Не відпрацьовано, всього	201733	147929	-53804	-26,67
В т. ч.:				
- щорічні відпустки	190800	165360	-25440	-13,33
- тимчасової непрацездатності	78967	12786	-66181	-83,81
- навчальні відпустки та інші неявки, передбачені законодавством	135	356	221	163,70

Продовження табл.2.8

1	2	3	4	5
- неявки у зв'язку з тимчасовим переводом на іншу роботу	0	0	0	0,00
- неявки з дозволу адміністрації	50	43	-7	-14,00
- відпустки за ініціативою адміністрації	0	0	0	0,00
- неявки у зв'язку з переведенням на скорочений робочий день	0	0	0	0,00
- простої	160	112	-48	-30,00
- масові невиходи на роботу (страйки)	0	0	0	0,00
- інші причини	0	0	0	0,00

Джерело: Розраховано автором згідно звітності підприємства

З даних табл.2.8. видно що у 2020 році на ПрАТ «Домінік» зменшився фонд робочого часу на 206912 годин або на 13,33%. Це відбулось за рахунок зменшення кількості працюючих у звітному році порівняно з 2019 роком. Відбулось зменшення відпрацьованих годин працівниками на 153108 годин, це відбулось за рахунок зменшення годин щорічних відпусток на 165360, зменшенню непрацездатності на 12786 годин, та зменшенню простоїв на 48 год.

Що стосується нормування праці керівників та фахівців, то на підприємстві застосовують ряд основних методів нормування.

Нормування праці лінійних і функціональних керівників ПрАТ «Домінік» здійснюється за допомогою норми керованості (під такою нормою розуміється число працівників або підрозділів, якими повинен керувати один керівник).

Для директора підприємства, наприклад, нормою керованості є число його заступників, а також число структурних підрозділів, що знаходяться в його безпосередньому підпорядкуванні (у нашому випадку – 5); для начальника гаражу - число робочих або число бригадирів.

Всередині служб і підрозділів ПрАТ «Домінік» з метою раціональної організації праці і розстановки людей застосовуються норми співвідношення, які є різновидом норм керованості.

Під нормою співвідношення розуміється число працівників тієї чи іншої кваліфікації або посади, яке має припадати на одного працівника іншої кваліфікації або посади.

За допомогою норм співвідношень встановлюються перш за все оптимальні співвідношення між чисельністю основних категорій управлінського персоналу: керівників, спеціалістів та інших службовців, а також співвідношення між окремими посадовими групами всередині цих категорій.

Норми співвідношень виражаються відношенням, наведеним до одиниці, або у вигляді розмірних ланцюгів. Наприклад, співвідношення чисельності керівників, фахівців та інших службовців, як 1: 6: 10 в службі шляху ПрАТ «Домінік» означає, що в даному підрозділі на одного керівника припадає шість фахівців і десять інших службовців.

Крім того, для нормування праці управлінського персоналу на ПрАТ «Домінік» активно застосовується метод фотографії робочого дня.

Наведемо загальну групову фотографію робочого дня, яка проводилася шляхом систематичного по встановленому маршруту обходу робочих місць (до 15 на одного спостерігача) та запису наглядних витрат робочого часу. Інтервали встановлювалися в межах 10-15 хвилин, щоб його було достатньо для обходу всіх наглядних робочих місць.

Фотоспостереження здійснювалося щодо працівників управлінської сфери ПрАТ «Домінік».

Кількість обстежених складає - 5 чоловік, інтервал спостережень – 15 хвилин, час обстеження – 8-17 (8 робочих годин). Результати спостережень заносяться у обхідний лист індексним методом (табл. 2.9.):

Наглядових лист групового фотоспостереження

Інтервал часу	Працівник управління (плановий відділ)				
	Нестеров І.А.	Куліков Р.О.	Андрущенко Г.Є.	Зіненко Г.Л.	Герук А.П.
8.00-8.15	ПЗ	ПЗ	ПЗ	ПЗ	ПЗ
8.15-8.30	ОП	ПЗ	ПР	ОП	ПЗ
8.30-8.45	Тобс	ПН	ОП	Тобс	ПН
8.45-9.00	ПР	Тобс	ОП	ОП	ОП
9.00-9.15	ОП	ОП	ОП	ОП	ОП
9.15-9.30	ПЗ	ОП	ОП	Тобс	ПЗ
9.30-9.45	НР	ОП	ПН	НР	Тобс
9.45-10.00	ПР	ПН	Тобс	ОП	ОП
10.00-10.15	ОП	ОП	Тобс	ОП	ОП
10.15-10.30	ПН	ПЗ	ОП	ПН	ОП
10.30-10.45	ПЗ	ОП	ПН	ПР	ОП
10.45-11.00	НР	ПН	ОП	ПЗ	ПЗ
11.00-11.15	Тобс	ПН	ПР	Тобс	ПР
11.15-11.30	ОП	ОП	ОП	ОП	ОП
11.30-11.45	ОП	ОП	ОП	ОП	Тобс
11.45-12.00	ОП	ПН	ПЗ	оп	ПЗ
12.00-13.00	Обідня перерва				
13.00-13.15	НР	ПН	ПЗ	ОП	ОП
13.15-13.30	ПН	ПЗ	ОП	НР	ПЗ
13.30-13.45	ПР	ОП	НР	ОП	ПН
13.45-14.00	ПЗ	ПЗ	Тобс	ПН	НР
14.00-14.15	ОП	ОП	ОП	ПН	ОП
14.15-14.30	ОП	Тобс	ОП	ПЗ	Тобс
14.30-14.45	ПР	ОП	НР	ПН	ОП
14.45-15.00	ПЗ	ПН	Тобс	ОП	ОП
15.00-15.15	НР	ОП	ОП	ОП	ОП
15.15-15.30	ПЗ	Тобс	ОП	ПН	ПР
15.30-15.45	ОП	ОП	ОП	ОП	ОП
15.45-16.00	ОП	ОП	ОП	ОП	ОП
16.00-16.15	ПН	ОП	ПР	ПЗ	ОП
16.15-16.30	ПР	ПР	ОП	ОП	ПР
16.30-16.45	ОП	ОП	ОП	ОП	ОП
16.45-17.00	ПЗ	ПЗ	ПЗ	ПЗ	ПЗ

Джерело: Складено автором згідно звітності підприємства

ПЗ – підготовчо-заключний час

ОП – час оперативної роботи

ПР – час перерв по залежним від робітника причинам

ПН – час перерв по незалежним від робітника причинам

НР – час непродуктивної роботи

Тобс – час на обслуговування

Аналіз результатів ФРД проводиться шляхом обрахування наступних коефіцієнтів для кожного робітника окремо: К1 - питомої ваги оперативного часу.

$$K1 = \text{ОПр} / \text{ОПз} \quad (2.1.)$$

де, ОПр – оперативний час робітника;

ОПз-оперативний час загальний

Нестеров І.А. $K1 = 165/480 = 0,344$ або 34,4%, що дуже мало для робітника, тобто слід провести низку заходів для збільшення питомої ваги оперативного часу.

Куліков Р.О $K1 = 225/480 * 100 = 46,9\%$

Андрущенко Г.Є. $K1 = 255/480 * 100 = 53,13\%$

Зіненко Г.Л. $K1 = 240/480 * 100 = 50,0\%$

Герук А.П. $K1 = 240/480 * 100 = 50,0\%$

Найбільша частка оперативного часу припадає на Андрущенко Г.Є., а – 53,13%, але це теж не дуже вагомий показник.

$$\text{Коефіцієнт } K2 = (\text{ПЗф} - \text{ПЗн}) + (\text{Тобс.ф} - \text{Тобс.н}) + \text{ПН} / \text{ОПз} * 100 \quad (2.2)$$

Де: ПЗф - підготовчо-заклучний час фактичний;

ПЗн - підготовчо-заклучний час нормативний;

Тобс.ф – час на обслуговування фактичний;

Тобс.н – час на обслуговування нормативний;

ПН - час перерв по незалежним від робітника причинам.

Визначимо за кожним робітником Тобс.н.

$$\text{Нестеров І.А.} = 0,03 * 165 = 4,95$$

$$\text{Куліков Р.О} = 0,03 * 225 = 6,75$$

$$\text{Андрущенко Г.Є.} = 0,03 * 255 = 7,65$$

$$\text{Зіненко Г.Л.} = 0,03 * 240 = 7,2$$

$$\text{Герук А.П.} = 0,03 * 240 = 7,2$$

Нестеров І.А.

$$K2 = (105 - 26) + (30 - 4,95) + 60 / 480 * 100 = (79 + 25,05 + 60) / 480 * 100 = 34,2\%$$

$$\text{Куліков Р.О} K2 = (90 - 26) + (45 - 6,75) + 0 / 480 * 100 = 21,3\%$$

$$\text{Андрущенко Г.Є.} K2 = (60 - 7,65) + (60 - 26) + 30 / 480 * 100 = 24,2\%$$

$$\text{Зіненко Г.Л.} K2 = (75 - 7,2) + (45 - 26) + 30 / 480 * 100 = 24,3\%$$

$$\text{Герук А.П.} K2 = (105 - 7,2) + (45 - 26) + 15 / 480 * 100 = 27,5\%$$

Таким чином, непродуктивна робота, час на обслуговування, підготовчо-заключний час займають в загальному змінному часі не менше від 21,3% до 34,2% часу роботи працівників, що негативно відбивається на продуктивності та організації праці, обсязі реалізованої продукції.

Визначимо значення коефіцієнта, який характеризує частку витрат робочого часу в змінному часі як з вини робочого, як і не з його вини.

$$K3 = (\text{ПНф} - \text{ПНн}) + (\text{ПРф} - \text{ПРн}) / 480 * 100 \quad (2.3.)$$

де, ПНф - час перерв по незалежним від робітника причинам фактичний,

ПНн – час перерв по незалежним від робітника причинам норматвиний;

ПРф – час перерв по залежним від робітника причинам.

$$\text{Нестеров І.А.} - \text{ПР} = 0,04 * 165 = 6,6$$

$$\text{Куліков Р.О} - \text{ПР} = 0,04 * 225 = 9,0$$

Андрущенко Г.Є. – $ПР=0,04*255=10,2$

Зіненко Г.Л. – $ПР=0,04*240=9,6$

Герук А.П. – $ПР=0,04*240=9,6$

Враховуючи, що відсоток скорочення втрат робочого часу складає 60,0%, то нормативний час ПН буде складає 40,0% від фактичного, тобто:

Нестеров І.А. – $КЗ=(0,6*45)+(75-6,6)/480*100=19,9$

Куліков Р.О – $КЗ = (0,6*105)+(15-9)/480*100=14,4$

Андрущенко Г.Є. – $КЗ=(0,6*30)+(45-10,2)/480*100=7,6$

Зіненко Г.Л. – $КЗ=(0,6*75)+(15-9,6)/480*100=10,5$

Герук А.П. – $КЗ = (0,6*30)+(45-9,6)/480*100=11,13$

Найбільшу питому вагу займають втрати у Нестеров І.А. а найменші – Андрущенко Г.Є. Визначимо можливості зростання продуктивності праці у кожного робітника окремо за умови ліквідації всіх втрат та непродуктивної роботи:

$$K = 100 * (K_2 + K_3) / (100 - (K_2 + K_3)) \quad (2.4)$$

Нестеров І.А. = $100 * (34,2 + 19,9) / (100 - (34,2 + 19,9)) = 5410 / 45,9 = 117,9$

Куліков Р.О = $100 * (21,3 + 14,4) / (100 - (21,3 + 14,4)) = 35,7 * 100 / 64,3 = 55,5$

Андрущенко Г.Є. = $100 * (24,2 + 7,6) / (100 - (24,2 + 7,6)) = 31,8 * 100 / 68,2 = 46,6$

Зіненко Г.Л. = $100 * (24,3 + 10,5) / (100 - (24,3 + 10,5)) = 34,8 * 100 / 65,2 = 53,4$

Герук А.П. = $100 * (27,5 + 11,13) / (100 - (27,5 + 11,13)) = 38,63 * 100 / 61,37 = 62,9$

Таким чином, проведений аналіз дозволяє зробити висновки, що за умови ліквідації втрат робочого часу для Нестеров І.А. можливо зростання продуктивності праці на 117,9%, Куліков Р.О, на – 55,5%, Андрущенко Г.Є. на – 46,6%, Зіненко Г.Л. – 53,4%, Герук А.П. – 62,9%.

В цілому по організації слід зробити висновок про можливість значного зростання продуктивності праці (приблизно до 50,0%) за умови ліквідації втрат робочого часу.

РОЗДІЛ 3

ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ВИКОРСИТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ПРАТ «ДОМІНІК»

3.1. Основні напрямки удосконалення планування та використання робочого часу на ПрАТ «Домінік»

Ефективність використання робочого часу можна досягти двома способами:

- досягнення значних результатів за рахунок економії часу. Це означає, що працівник вміє домагатися виконання завдання за мінімальний час;
- ефективне планування робочого часу дозволить скоротити число і обсяг виконуваних працівниками справ.

Для удосконалення планування та використання робочого часу на ПрАТ «Домінік» працівниками, пропонуємо вести посаду тайм-менеджера, у підпорядкування кадрової служби.

Тайм-менеджер – це фахівець, основним завданням якого є оптимізація розподілу часу з урахуванням доступних технологічних можливостей, потреб конкретної особистості або всього колективу [3, с.78].

Претендент на посаду тайм-менеджера повинен отримати вищу освіту в сфері менеджменту. Додатково, необхідно наявність досвіду в управлінні персоналом. Удосконалювати навички можна шляхом відвідування тренінгів, де навчають азам мистецтва управління власним часом.

Посадові обов'язки включають в себе:

- планування і фіксацію зайнятості співробітників в проектах підприємства;
- контроль термінів виконання завдань за проектом;
- участь у внутрішніх нарадах ввіреного підрозділу;

– комунікація з суміжними підрозділами з питань реалізації проектів [9, с.46].

Необхідні якості, якими повинен володіти Тайм-менеджер:

- організованість;
- відповідальність;
- точність;
- уважність;
- хороша пам'ять;
- аналітичний склад розуму;
- комунікабельність;
- стресостійкість.

Важливо виділити основні повноваження, які необхідно надати тайм-менеджеру:

- отримання необхідної інформації від різних структурних підрозділів підприємства;
- організація збору додаткової інформації;
- впровадження нових методів збору аналітичної інформації;
- повідомлення інформації про виконання планів вищому керівництву тощо.

Тайм-менеджер враховує загальні психологічні особливості людей, а також умови їх праці в конкретних умовах. На цій основі пропонуються найбільш ефективні графіки роботи, показуються приховані резерви, які має кожна людина. Професійна діяльність тайм-менеджерів схожа на процес спілкування психоконсультанта з клієнтом. В ході бесіди він вислуховує відвідувача, дає йому поради, підказує, як більш раціонально розподілити свій час [18, с.77].

Тайм-менеджмент забезпечує виконання двох головних завдань. Перша – навчити керівника ефективно розподіляти свій особистий робочий час. Друга – дати йому рекомендації грамотно розподілити обов'язки між співробітниками. Перебуваючи в складі робочої організації, вони займаються

контролем часу, що витрачається на вирішення тих чи інших виробничих проблем, аналізують, як співробітники використовують робочий час. На цій основі розробляються корективи до розпорядку дня фірми [16, с.16].

Важливим компонентом планування тайм-менеджменту є структуризація часу роботи і відпочинку. Потрібно робити паузи і змінювати види діяльності, так найкраще можна попередити втоми.

Отже, для успішного функціонування організації і досягнення ефективних результатів менеджер повинен вміти грамотно здійснювати тайм-менеджмент, враховуючи характер виконуваних робіт і особливо стратегію управління персоналом, реалізовану в даний період часу в організації.

Важливо усвідомлювати необхідність застосування тайм-менеджменту, і вплив його технологій на поведінку співробітників, які, в свою чергу, можуть перетворитися в активних діячів завдяки правильному застосуванню технологій тайм-менеджменту. Реалізуючи тайм-менеджмент в організації, менеджер зможе корелювати мету організації і цілі працівника, тим самим направити його в потрібному напрямку і отримати при цьому нелінійне поліпшення процесу функціонування організації, підвищити її адаптивність, конкурентоспроможність і швидкість реакції на зміни. Грамотний і регулярний тайм-менеджмент також дає співробітникам усвідомлення того, що неефективне використання свого робочого часу - це втрати не тільки глави організації, а й їхні власні, які можуть привести до істотного скорочення ефективності діяльності організації і, як наслідок цього, до зменшення особистого прибутку кожного окремого працівника, причому не тільки її матеріальної сторони. Реалізація тайм-менеджменту і застосування його технологій підвищує ефективність управління персоналом організації, скорочує втрати часу і сприяє досягненню бажаних результатів [9, с.48].

Саме тому вважаємо доцільним введення на ПрАТ «Домінік» окремої посади «тайм-менеджера».

Для введення нової посади на ПрАТ «Домінік» потрібно внести зміни у штатний розпис.

Для організації своєї діяльності підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, кількість працівників, посади, які вони займатимуть, а також належні їм оклади, що відображає в єдиному документі, який називається «штатний розпис». Також на сьогодні жодним нормативним документом не затверджено типової форми «штатного розпису», окрім підприємств, установ, організацій з бюджетним фінансуванням, які складають його відповідно до типової форми, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.1.002р. №57. Але багато госпрозрахункових організацій застосовують її як методичну допомогу для власної форми. Відповідно до листа Мінпраці від 27.06.2007 р. № 162/06/187-07 затвердження «штатного розпису» є обов'язковим. Таким чином прийняття (затвердження) штатного розпису здійснюється у вигляді видання керівником підприємства нормативного акту (наказу), у якому визначатимуться кількість штатних одиниць в розрізі посад. Самі посади в штатному розписі відображаються згідно записів трудової книжки працівника. Відповідно до Інструкції N 58 (із змінами), записи професій та посад до трудової книжки заносяться згідно із найменуванням посад, зазначені в Класифікаторі професій. Таким чином, в «штатному розписі» найменування посади має відповідати професійним назвам робіт. Оскільки затвердження на підприємстві «штатного розпису» є обов'язковим, то відсутність останнього веде до порушення вимог трудового законодавства, за що посадова особа згідно з частини 1 ст. 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення може нести адміністративну відповідальність [36, с.99].

Розрахуємо витрати на введення посади тайм-менеджера на ПрАТ «Домінік» (табл.3.1).

Витрати на введення посади тайм-менеджера на ПрАТ «Домінік»

№ п/п	Стаття витрат	Кількість, шт.	Ціна за одиницю, грн.	Загальна вартість, грн.
Обладнання робочого місця				
1	Стіл офісний	1	2500	2500
2	Стілець офісний	1	3200	3200
3	Комп'ютер	1	28600	28600
4	Принтер	1	9400	9400
5	Канцелярський набір	1	700	700
6	Програмне забезпечення	1	28000	28000
4	Шафа	1	2400	2400
Разом		x	x	74800
Витрати на оплату праці				
5	Основна заробітна плата	12 місяців	18900	226800
6	Додаткова заробітна плата	6%	1134	13608
7	Відрахування ЄСВ (від основної та додаткової заробітної плати)	22%	4407,5	52889,8
Разом заробітна плата		x	24441,5	293297,8
Всього витрати				368097,8

Джерело: Складено та розраховано автором

Отже, загальна вартість на обладнання робочого місця тайм-менеджера складуть: 368,1 тис.грн., з них на організацію робочого місця працівника 74,8 тис.грн, витрати на оплату праці: 293,1 тис.грн.

Фінансування даного заходу планується за рахунок власних коштів ПрАТ «Домінік». Покращення використання робочого часу працівників ПрАТ «Домінік» допоможе збільшити продуктивність праці, що в свою чергу приведе до збільшення прибутку підприємства.

3.2. Техніко-економічне обґрунтування запропонованого заходу

Проведемо техніко-економічне обґрунтування щодо введення посади тайм-менеджера на ПрАТ «Домінік».

Для початку звернемося до провідних фахівців підприємства, задля оцінки темпів зростання продуктивності праці після впровадження на ПрАТ «Домінік» запропонованого заходу, щодо удосконалення використання робочого часу працівниками.

В табл.3.2. представлено опитуванням провідних спеціалістів ПрАТ «Домінік».

Таблиця 3.2

Результати опитування експертів щодо зростання продуктивності праці

Експерти	1	2	3	4	5	6	7
Приріст продуктивності праці, %	0,14	0,17	0,19	0,21	0,23	0,15	0,31

Джерело: Складено та розраховано автором

Середнє квадратичне відхилення характеризує розсіювання думок окремих експертів відносно середнього значення (3.1).

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

де σ – середнє квадратичне відхилення, тис. грн.;

x_i – чистий дохід, яку вказує i -й експерт, тис. грн;

\bar{x} – середнє значення чистого доходу, тис. грн.;

n – чисельність експертної групи.

Проміжні розрахунки обчислень середнього квадратичного відхилення представлено в табл. 3.3.

**Проміжні розрахунки для визначення середньоквадратичного
відхилення**

1	Експерти	1	2	3	4	5	6	7	Разом
2	Приріст продуктивності праці, X_i , %	0,14	0,17	0,19	0,21	0,23	0,15	0,31	1,4
3	$X_{сер.}$	0,20							x
4	Відхилення	-0,060	-0,030	-0,010	0,010	0,030	-0,050	0,110	x
5	ΔX^2	0,004	0,001	0,000	0,000	0,001	0,003	0,012	0,02

Джерело: Складено та розраховано автором

Сума квадратичних відхилень складатиме 0,02.

За формулою (3.1) знайдено середнє квадратичне відхилення:

$$\sigma = \sqrt{\frac{0,02}{7}} = 0,05\%$$

Коефіцієнт варіації характеризує однорідність сукупності думок експертів (формула 3.2.):

$$cv_{\sigma} = \frac{\sigma}{\bar{x}} \times 100, \quad (3.2)$$

де cv_{σ} – коефіцієнт варіації.

За формулою (3.2) знайдено середнє коефіцієнт варіації:

$$cv_{\sigma} = \frac{0,05}{0,20} \times 100\% = 25\%$$

Оскільки розрахункове значення коефіцієнта варіації $cv_{\sigma} < 33\%$, то сукупність думок експертів можна вважати однорідною, що вказує на можливість використання даних експертних оцінок для подальших розрахунків.

Найбільш вірогідний приріст продуктивності праці можна визначити методом стандартного розподілу вірогідностей. Для цього прогнозні значення приросту продуктивності праці представимо в порядку їх зростання.

В даному випадку ряд має такий вигляд (табл. 3.4).

Таблиця 3.4

Ранжування значень приросту продуктивності праці ПрАТ «Домінік» в порядку темпів зростання продуктивності праці

Значення	0,14	0,15	0,17	0,19	0,21	0,23	0,31
Прогноз	Песимістичний прогноз (П)			Вірогідний прогноз (В)			Оптимістичний прогноз (О)

Джерело: Складено та розраховано автором

Прогнозуємо зростання продуктивності праці ПрАТ «Домінік», в результаті введення посади тайм-менеджера:

$$ОП = \frac{О+4В+П}{6}, \quad (3.3)$$

де О – оптимістичний прогноз, тис. грн.

В – найбільш вірогідний прогноз, тис. грн.

П – песимістичний прогноз, тис. грн.

Прогнозні значення збільшення продуктивності праці в результаті запропонованого заходу.

$$ОП=(0,31+4*0,19+0,14)/6=0,20\%$$

Розрахований темп зростання продуктивності після впровадження на ПрАТ «Домінік» посади тайм-менеджера, для удосконалення планування та

використання робочого часу працівників підприємства, з урахуванням думки експертів складе 0,20%.

Отже, можна розрахувати приріст продуктивності праці у вартісному вираженні, враховуючи, що продуктивність праці ПрАТ «Домінік» у 2020 році складала 633,57 тис.грн/осіб.

$$633,57 * 0,20\% = 1,27 \text{ тис.грн./осіб}$$

Загалом продуктивність праці ПрАТ «Домінік» у проектному році складе:

$$633,57 + 1,27 = 634,84 \text{ тис.грн./осіб}$$

При збільшенні продуктивності праці, при умові незмінної кількості працівників підприємства протягом планового періоду, чистий дохід від реалізації збільшується пропорційно, тобто в даному випадку на 0,2%. Проведемо розрахунок зміни чистого доходу від реалізації продукції у проектному році для ПрАТ «Домінік», після збільшення продуктивності праці, враховуючи, що чистий дохід від реалізації у 2020 році складав: 436532 тис.грн.

$$436532 * 0,2\% = 873,06 \text{ тис.грн.}$$

Отже, приріст чистого доходу від реалізації продукції після впровадження на ПрАТ «Домінік» посади тайм-менеджера, для удосконалення планування та використання робочого часу працівників підприємства складе 873,06 тис.грн.

Для визначення прибутку підприємства у проектному році, потрібно розрахувати приріст повних витрат. Повні витрати ПрАТ «Домінік» у 2020

році складали: 425958 тис.грн, з них: змінні витрати – 127787 тис.грн, постійні –298171 тис.грн.

В економічній літературі зазначається, що змінні витрати підприємства мають пряму залежність змінам чистого доходу від реалізації, тобто прямо пропорційні змінам чистого доходу, отже змінні витрати ПрАТ «Домінік» у проектному році будуть складати:

$$127787 * 0,2\% = 255,57 \text{ тис.грн.}$$

Загалом приріст повних витрат у проектному році для ПрАТ «Домінік» з урахуванням витрат на введення посади тайм-менеджера складе:

$$255,57 + 368,1 = 623,67 \text{ тис.грн.}$$

Отже, приріст повних витрат у проектному році складе 623,67 тис.грн. Загальна сума повних витрат по підприємству буде:

$$623,67 + 425958 = 426581,7 \text{ тис.грн.}$$

У проектному році ПрАТ «Домінік» буде мати 426581,7 тис.грн повних витрат.

Наступним кроком можемо розрахувати приріст прибутку ПрАТ «Домінік»:

$$\Delta \text{ПР} = 873,06 - 623,67 = 249,39 \text{ тис.грн.}$$

Загальну суму прибутку ПрАТ «Домінік» у проектному році отримає наступну (враховуючи, що прибуток від реалізації у 2020 році складав: 10574 тис.грн.):

$$10574+249,39=10823,39 \text{ тис.грн.}$$

У проектному році прибуток від реалізації ПрАТ «Домінік» складе 10823,39 тис.грн.

Чистий прибуток підприємства зросте на (враховуючи податок на прибуток у розмірі 18%):

$$249,39*(100\%-18\%)=204,5 \text{ тис.грн.}$$

Загальна сума чистого прибутку ПрАТ «Домінік» у проектному році буде:

$$30503+204,5=30707,5 \text{ тис.грн.}$$

Результати проведений розрахунків, щодо впровадження на ПрАТ «Домінік» посади тайм-менеджера, для удосконалення планування та використання робочого часу працівників підприємства зведемо до табл.3.5.

Таблиця 3.5

**Очікувані результати від впровадження посади тайм-менеджера в
ПрАТ «Домінік»**

Показники	Значення показника, тис.грн
Приріст чистого доходу (виручки) від реалізації продукції	873,06
Приріст повних витрати на виробництво та реалізацію продукції	623,67
Приріст прибутку від реалізації продукції	249,39
Приріст чистого прибутку	204,5

Джерело: Складено та розраховано автором

Впровадження на ПрАТ «Домінік» посади тайм-менеджера, для удосконалення планування та використання робочого часу працівників підприємства призведе до приросту чистого доходу на 873,06 тис.грн, повних

витрат на 623,67 тис.грн, прибутку від реалізації на 249,39 тис.грн, чистого доходу на 204,5 тис.грн.

Розрахунки економічної ефективності заходу, щодо введення посади тайм-менеджера, для удосконалення планування та використання робочого часу працівників підприємства будуть наступними: початкові інвестиції (капітальні витрати) складаються з суми капітальних вкладень та приросту нормативу обігових коштів у разі зростання обсягів реалізації (ΔOK), що пов'язані з ефектом запропонованого заходу:

$$PI = K_{obl} + D - B_{p.o} - B_{br} + K_{bud} + K_{sum} + K_{inni} + \Delta OK \quad (3.4)$$

де PI – початкові інвестиції;

K_{obl} – повна початкова вартість впроваджуваного обладнання

($K_{obl} = K_o + K_{tr} + K_{zag} + K_{pr} + K_m$), що включає: K_o – ціну обладнання; K_{tr} – транспортні витрати (4-5 % від вартості обладнання); K_{zag} – заготівельно-складські витрати (1-1,5 % від вартості обладнання); K_{pr} – витрати на проектування; K_m – витрати на монтаж (8-10 % від вартості технологічного обладнання, 3-5 % для торгівельного обладнання);

D – витрати на демонтаж обладнання, що підлягає заміні;

$B_{p.o}$ – вартість реалізації демонтованого обладнання;

B_{br} – сума, одержана підприємством за зданий брухт;

K_{bud} – витрати на будівельні роботи, пов'язані з переплануванням або добудовою виробничих площ і споруд;

K_{sum} – витрати, що виникають в інших цехах, службах підприємства, а також у суміжних галузях виробництва;

K_{inni} – інші капітальні витрати на науково-дослідні та конструкторські роботи, технічну підготовку, налагодження та освоєння виробництва тощо;

$Z_{o.k}$ – зміна нормативу обігових коштів у разі зростання обсягів виробництва. (Зміна обігових коштів становить 3-6% від 80-85% приросту змінних витрат, який буде отримано в результаті впровадження заходу).

Введення посади тайм-менеджера потребує введення нового обладнання на підприємстві, для організації робочого місця працівника, воно складається із:

Меблі на суму – 8100 грн.

Комп'ютер та принтер – 38000 грн.

Програмне забезпечення – 28000 грн.

Канцелярський набір -700 грн.

Загалом: 74,8 тис.грн.

$$Кобл = 74,8 + 74,8 * 4\% + 74,8 * 1\% + 74,8 * 8\% = 84,52 \text{ тис.грн.}$$

В результаті впровадження на підприємстві посади тайм менеджера, зросте проодуктивність праці, отже розрахуємо приріст нормативу обігових коштів, який з'являється в результаті зміни чистого доходу.

Отже:

$$З_{о.к} = 255,57 * 80\% * 3\% = 6,13 \text{ тис.грн.}$$

Загальна сума початкових інвестицій на проект, що введення посади тайм-менеджера на ПрАТ «Домінік» буде:

$$ПІ = 84,52 + 6,13 = 90,65 \text{ тис. грн.}$$

Термін окупності (недисконтований) капітальних вкладень:

$$T = \frac{ПІ}{\Delta ЧП} = \frac{90,65}{204,5} = 0,44 \text{ року,} \quad (3.5)$$

Величина чистого генерованого грошового потоку визначається як:

$$ЧГП = \Delta ЧП + \Delta АМ = \Delta ЧП + Нам.обл * Кобл + Нам.буд * Кбуд \quad (3.6)$$

де: ΔA_m – додаткові амортизаційні відрахування на нове обладнання та нові будівлі;

$Нам.обл.$, $Нам.буд$ – норма амортизаційних відрахувань відповідно на обладнання та будівлі;

$K_{обл}$ – повна початкова вартість впроваджуваного обладнання;

$K_{буд}$ – витрати на будівельні роботи, пов'язані з переплануванням або добудовою виробничих площ і споруд, обумовлені впровадженням нововведення.

Амортизацію приймаємо – 21,925%

Отже, амортизаційні відрахування складуть:

$$\Delta A_m = 74,8 * 21,925\% = 16,4 \text{ тис.грн}$$

Наступним кроком розрахуємо чистий грошовий потік за інвестиційним проектом:

$$ЧГП = 16,4 + 204,5 = 220,9 \text{ тис.грн.}$$

Величини коефіцієнтів приведення (α_i) розраховуються по основі ставки дисконту (по роках життєвого циклу):

$$\alpha_i = \frac{1}{(1+p)^i}, \quad (3.7)$$

де p – ставка дисконту;

i – певний рік терміну економічного життя проекту, грошові надходження в якому оцінюються на сьогоднішній момент.

В даному прикладі термін економічного життя проекту складає 3 роки, ставка дисконту -12%.

$$1 \text{ рік: } \alpha_1 = \frac{1}{(1+0,12)^1} = \frac{1}{1,12^1} = 0,89;$$

$$2 \text{ рік: } \alpha_2 = \frac{1}{(1+0,12)^2} = \frac{1}{1,12^2} = 0,79.$$

$$3 \text{ рік: } \alpha_3 = \frac{1}{(1+0,12)^3} = \frac{1}{1,12^3} = 0,71.$$

Нинішня вартість майбутніх грошових потоків ($\sum HB_i$) накопичених за весь життєвий цикл запропонованого проекту:

$$\sum_{i=1}^N HB_i = HB_1 + HB_2 + HB_3 + HB_4 + HB_5 = ЧГП(\alpha_1 + \alpha_2 + \alpha_3 + \alpha_4 + \alpha_5) = \quad (3.8)$$

$$\sum_{i=1}^n HB_i = 220,9 \cdot (0,89 + 0,79 + 0,71) = 527,95 \text{ тис.грн.}$$

Чиста нинішня вартість (ЧНВ) – різниця між сумою нинішніх вартостей, накопичених за весь життєвий цикл проекту та початковими інвестиціями:

$$ЧНВ = \sum_{i=1}^N HB_i - ПІ = 527,95 - 90,65 = 437,3 \text{ тис. грн.} \quad (3.9)$$

Дисконтований (гарантований) період повернення інвестицій визначають як відношення початкових інвестицій до середньорічної нинішньої вартості:

$$T_{\Gamma} = \frac{ПІ}{HB_{\text{ср}}} = 90,65 / (527,95 / 3) = 0,52 \quad (3.10)$$

Індекс доходності визначається відношенням чистої нинішньої вартості до початкових інвестицій:

$$ID = \frac{ЧНВ}{П} = 437,3 / 90,65 = 4,82 > 0 \quad (3.11)$$

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

$$PI = \frac{\sum_{i=1}^N NB_i}{П} = 527,95 / 90,65 = 5,82 > 1 \quad (3.12)$$

Для зручності аналізу по отриманих розрахункам, зведемо всі дані до табл.3.6.

Таблиця 3.6

Основні показники економічної ефективності інвестиційного проекту

№ з/п	Показник	Значення показника
1	Капітальні витрати, тис. грн.	90,65
2	Додатковий прибуток, тис. грн.	249,39
3	Чистий додатковий прибуток, тис. грн.	204,5
4	Сума нинішніх вартостей, накопичених за весь термін економічного життя проекту, тис. грн.	527,95
5	Чиста нинішня вартість, тис. грн.	437,3
6	Термін окупності недисконтований, років	0,44
7	Термін окупності дисконтований, років	0,52
8	Індекс доходності	4,82
9	Індекс прибутковості	5,82

Джерело: Складено та розраховано автором

З отриманих даних робимо наступні висновки: інвестиційний проект для ПрАТ «Домінік» по впровадженню посади тайм-менеджера є вигідним для підприємства, оскільки зростає додатковий прибуток на 249,39 тис.грн, індекс доходності проекту складає 4,82, індекс прибутковості 5,82, термін окупності дисконтований 0,52 роки, тобто окупується протягом року.

3.3. Оцінка ефективності запропонованого заходу та його вплив на основні показники роботи ПрАТ «Домінік»

Проведемо розрахунок впливу запропонованого заходу –введення посади тайм-менеджера–на основні техніко-економічні показники ПрАТ «Домінік» в проектному році (табл.3.7).

Таблиця 3.7

Вплив запропонованого заходу –введення посади тайм-менеджера–на основні техніко-економічні показники ПрАТ «Домінік»

№ з.п.	Показники	Базові значення	Проектні значення	Відхилення	
				Абсолютне, +/-	Відносне, %
1	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції, тис.грн.	436532	437405,1	873,06	0,20
2	Середньооблікова чисельність штатних працівників, осіб	689	689	0,0	0,0
3	Продуктивність праці, тис. грн./особу	633,57	634,84	1,27	0,20
4	Повні витрати на виробництво і реалізацію продукції, тис.грн.	425958	426581,7	623,67	0,15
5	Прибуток від реалізації продукції, тис.грн	10574	10823,4	249,39	2,4
6	Чистий прибуток, тис.грн.	30503	30707,5	204,50	0,7
7	Витрати на 1 грн. чистої виручки від реалізації, коп	97,58	97,53	-0,1	-0,05
8	Рентабельність діяльності (продаж), %	6,99	7,02	0,03	x
9	Рентабельність продукції, %	2,48	2,54	0,05	x

Джерело: Складено та розраховано автором

Для удосконалення використання робочого часу працівниками ПрАТ «Домінік», було запропоновано ввести посаду тайм-менеджера на підприємстві, включивши її у відділ кадрів. Розрахунок економічних показників, дає змогу зробити висновок, що даний захід є доцільним для підприємства, оскільки збільшується продуктивність праці на 1,27 тис.грн., відповідно збільшується чистий дохід від реалізації на 0,20%, або на 873,06

тис.грн, і складе у проектному році 437405,1 тис.грн, збільшується прибуток від реалізації продукції на 249,39 тис.грн, і складе 10823,4 тис.грн., також у проектному році зросте чистий прибуток ПрАТ «Домінік» на 0,7% і складе 30707,5 тис.грн. Збільшення даних показників позитивно вплине на рентабельність діяльності, яка у проектному році збільшиться на 0,03% та на рентабельність продукції, яка зросте на 0,0% і складе 2,54%.

Отже, тайм-менеджер – це фахівець, основним завданням якого є оптимізація розподілу часу з урахуванням доступних технологічних можливостей, потреб конкретної особистості або всього колективу. загальна вартість на обладнання робочого місця тайм-менеджера складуть: 368,1 тис.грн., з них на організацію робочого місця працівника 74,8 тис.грн, витрати на оплату праці: 293,1 тис.грн. Фінансування даного заходу планується за рахунок власних коштів ПрАТ «Домінік». Покращення використання робочого часу працівників ПрАТ «Домінік» допоможе збільшити продуктивність праці, що в свою чергу приведе до збільшення прибутку підприємства.

ВИСНОВКИ

В результаті проведеного в роботі дослідження, щодо робочого часу на підприємстві та його використання визначено, що робочий час – це встановлений законодавством відрізок календарного часу, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, графіка роботи та умов трудового договору повинен виконувати свої трудові обов'язки. Тайм менеджмент на сьогодні є досить актуальною темою, оскільки роль керівника у діяльності організації є чималою. Крім того, управління часом актуальне і для решти працівників, що забезпечує більш ефективну роботу всього колективу. Однак, управління часом – завдання не з легких, як може здатися на перший погляд. Слід розуміти, що ефективність в управлінні часу полягає не в тому, щоб все зробити якомога швидше, а в грамотному розподілі своїх сил і можливостей. Іншими словами, для початку потрібно все ретельно продумати і спланувати.

Було розглянуто діяльність ПрАТ «Домінік» і зроблено висновки, що першочерговим завданням підприємства є виробництво продукції затребуваною на ринку, в сукупності з правильним ціновим позиціонуванням. Так в 2020 р. було випущено на кондитерський ринок ряд нових продуктів середнього цінового сегмента, серед них: печиво, карамель, цукерки з помадними корпусами, цукерки з корпусами на вафельній основі. Серед новинок також в 2020 році - харчові продукти для спеціального дієтичного споживання. Всі новинки проводилися на сучасних виробничих лініях.

Проведено аналіз фінансового стану ПрАТ «Домінік» та зроблено висновки: у 2020 році на ПрАТ «Домінік» зменшився чистий дохід від реалізації на 66136 тис.грн., або на 13,16% порівняно з 2019 роком.

Основними складовими витратами підприємства є загально-адміністративні витрати, витрати щодо оплати праці та придбання матеріалів,

для ведення основної діяльності. Собівартість реалізованої продукції у 2020 році зменшилась на 53530 тис.грн, Криза на ринку трудових ресурсів спонукала переглядати фонд оплати праці, що вплинуло на собівартість продукції. Підприємство ПрАТ «Домінік» у 2020 році має чистий прибуток у розмірі 30503 тис.грн, який на 43,78% більше ніж у 2019, та діяльність підприємства є рентабельною.

Проведено детальний аналіз використання робочого часу на ПрАТ «Домінік», зроблено наступні висновки: у 2020 році на ПрАТ «Домінік» зменшився фонд робочого часу на 206912 годин або на 13,33%. Це відбулось за рахунок зменшення кількості працюючих у звітному році порівняно з 2019 роком. Відбулось зменшення відпрацьованих годин працівниками на 153108 годин. Це відбулось за рахунок зменшення годин щорічних відпусток на 165360, зменшення непрацездатності на 12786 годин, та зменшення простоїв на 48 год. Що стосується нормування праці керівників та фахівців, то на підприємстві застосовують ряд основних методів нормування. Нормування праці лінійних і функціональних керівників ПрАТ «Домінік» здійснюється за допомогою норми керованості (під такою нормою розуміється число працівників або підрозділів, якими повинен керувати один керівник). Для директора підприємства, наприклад, нормою керованості є число його заступників, а також число структурних підрозділів, що знаходяться в його безпосередньому підпорядкуванні. Крім того, для нормування праці управлінського персоналу на ПрАТ «Домінік» активно застосовується метод фотографії робочого дня.

Було запропоновано для удосконалення використання робочого часу працівниками ПрАТ «Домінік» ввести посаду тайм-менеджера. Тайм-менеджер – це фахівець, основним завданням якого є оптимізація розподілу часу з урахуванням доступних технологічних можливостей, потреб конкретної особистості або всього колективу. загальна вартість на обладнання робочого місця тайм-менеджера складуть: 368,1 тис.грн., з них на організацію робочого місця працівника 74,8 тис.грн, витрати на оплату праці:

293,1 тис.грн. Фінансування даного заходу планується за рахунок власних коштів ПрАТ «Домінік». Покращення використання робочого часу працівників ПрАТ «Домінік» допоможе збільшити продуктивність праці, що в свою чергу приведе до збільшення прибутку підприємства

Для удосконалення використання робочого часу працівниками ПрАТ «Домінік», було запропоновано ввести посаду тайм-менеджера на підприємству, включивши її у відділ кадрів. Розрахунок економічних показників, дає змогу зробити висновок, що даний захід є доцільним для підприємства, оскільки збільшується продуктивність праці на 1,27 тис.грн., відповідно збільшується чистий дохід від реалізації на 0,20%, або на 873,06 тис.грн, і складе у проектному році 437405,1 тис.грн, збільшується прибуток від реалізації продукції на 249,39 тис.грн, і складе 10823,4 тис.грн., також у проектному році зросте чистий прибуток ПрАТ «Домінік» на 0,7% і складе 30707,5 тис.грн. Збільшення даних показників позитивно вплине на рентабельність діяльності, яка у проектному році збільшиться на 0,03% та на рентабельність продукції, яка зросте на 0,0% і складе 2,54%. Інвестиційний проект для ПрАТ «Домінік» по впровадженню посади тайм-менеджера є вигідним для підприємства, оскільки зростає додатковий прибуток на 249,39 тис.грн, індекс доходні проекту складає 4,82, індекс прибутковості 5,82, термін окупності дисконтований 0,52 роки, тобто окупається протягом року.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ:

1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади: монографія. Харків: Щедра садиба плюс, 2015. 165 с.
2. Алюшина Н. О. Тайм-менеджмент: часова організація діяльності державного службовця : навч. посіб. з дистанц. Курсу. Київ: НАДУ, 2012. 191 с.
3. Архангельский Г.Д. Тайм-менеджмент: полный курс. Москва: Альпина Паблишер, 2016. 312 с.
4. Антоненко В. М. Економіка і управління підприємствами: теорія, методика, практика: монографія; Центр фінанс.-екон. наук. дослідж. Полтава: Астроя, 2020. 240 с.
5. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом: підручник. Київ: ЦУЛ. 2019. 468 с.
6. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 340 с.
7. Бекетов Ю. А. Основи менеджменту: навч. посіб.; Харків. нац. автомоб.-дорож. ун-т. Харків: ХНАДУ, 2019. 263 с.
8. Болтянська Л. О., Андрєєва Л. О., Лисак О. І. Економіка підприємства: навч. посіб. для студентів ВНЗ. Херсон, ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 667 с.
9. Берд П. Тайм-менеджмент. Планування контроль часу. Київ: ПРЕСС, 2018. 291 с.
10. Буковинська М. П., Сладкевич В. П. Управління персоналом: підручник. Київ: Кондор-Видавництво. 2013. 704 с.
11. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 325 с.

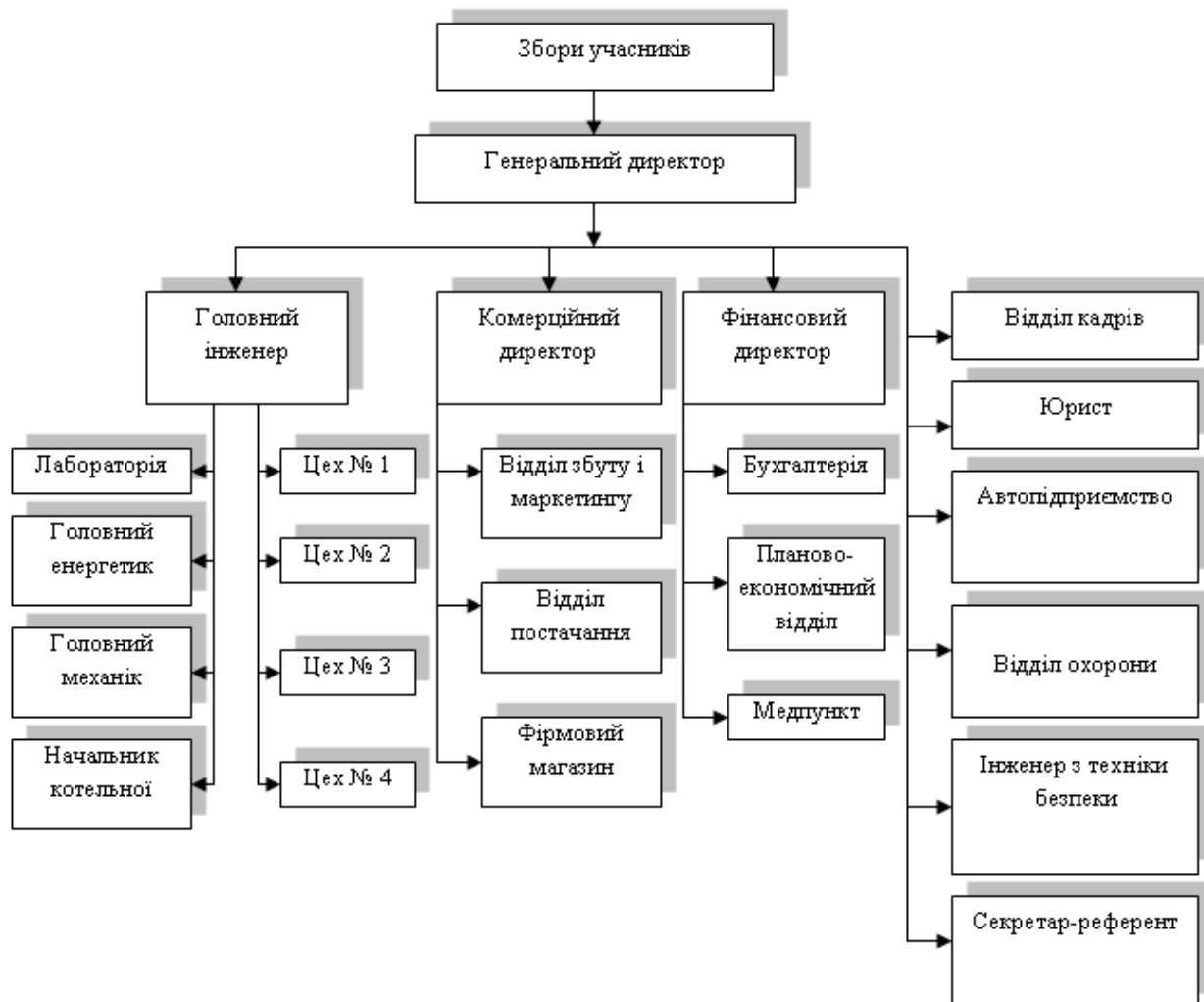
12. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 135 с.
13. Данилевич Н.С. Організація та нормування праці: навч. посіб. Держ. ВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана», Київ: КНЕУ, 2015. 389 с
14. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом: навчально-методичний посібник. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
15. Економіка і управління підприємствами: теорія, методика, практика: колект. монографія / В. М. Антоненко та ін.; Центр фінанс.-екон. наук. дослідж. Полтава : Астрая, 2020. 240 с.
16. Євтушевська О. Тайм-менеджмент як вияв світогляду сучасної людини *Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка*. Серія: Економіка. 2017. № 3(192). С. 15 – 18.
17. Карпіщенко О. І. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. Сум. держ. ун-т. Суми : Сум. держ. ун-т, 2015. 389 с.
18. Кенеді Д. Жорсткий тайм-менеджмент: Візьміть своє життя під контроль. Москва: Паблішер, 2016. 199 с
19. Кібік О. М. Управління ресурсами. Кадровий менеджмент : навч.-метод. посіб. Одеса: Фенікс, 2018. 125 с.
20. Ковальчук К. Ф. Управління персоналом: навч. посіб. Нац. металург. акад. України. Дніпро: Акцент ПП, 2019. 302 с.
21. Ковтун І. Є. Аналіз системи управління персоналом підприємства та розробка заходів щодо її удосконалення. *Молодий вчений*. 2016. No 6(33). С. 46-50.
22. Колпаченко Н. М. Економіка підприємства: навч. посіб. Харків: Діса плюс, 2019. 277 с.
23. Комарницький І. М., Кромарницька Г. О. Економіка праці та соціально-трудові відносини : підручник. Хмельниц. кооперат. торг.-екон. ін-т. – Хмельницький: Цюпак, 2016. 423 с.

24. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 р. № 322-VIII / Верховна Рада України. URL:<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення: 15.05.2021).
25. Кулакова С. Ю. Впровадження європейської практики тайм-менеджменту на підприємствах України. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/1_2016/27.pdf.
26. Лисак О. І., Андрєєва Л. О. Економіка підприємства : навч. посіб. Мелітополь: Люкс, 2020. 272 с.
27. Маклаков С. В. Соціально-економічна мотивація персоналу підприємства в умовах інноваційних змін в економіці: автореф. дис. канд. екон. наук: Центральноукр. нац. техн. ун-т. Кропивницький, 2019. 20 с.
28. Мищенко Е.С., Дубровская Н.В. Тайм-менеджмент и его роль в эффективном управлении персоналом организации. *Вопросы современной науки и практики*. 2017. № 3. С. 208–211.
29. Морушко О. О. Кадровий менеджмент: навч. посіб. Нац. ун-т «Львів. Політехніка». Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2016. 173 с.
30. Олійник Т. І., Пахуча Е. В. Економіка праці і соціально-трудова відносина: навч. посіб. Харків. нац. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. Харків: Друкарня Мадрид, 2019. 279 с.
31. Писарівська А. І. Використання тайм-менеджменту для підвищення ефективності управління персоналом. *Вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки»*. 2016. С. 148–153.
32. Попов О. С., Скачков О. М. Економічне управління підприємством: навч. посіб.; Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харків. авіац. ін-т». Харків : ХАІ, 2018. 123 с.
33. Посохов І. М. Економіка підприємства : навч. посіб. Нац. техн. ун-т «Харків. політехн. ін-т». Харків: НТУ «ХП», 2016. 380 с.
34. ПрАТ «Домінік» URL: <https://dominik.ua/ru/>
35. Пушкар З. М., Пушкар Б. Т. Кадровий менеджмент : навч. посіб. Терноп. нац. екон. ун-т. Тернопіль: Осадца Ю. В. 2017. 209 с.

36. Реверчук Н.Й. Організація праці: навч. посіб. для студентів ВНЗ. Нац. банк України, Ун-т банк. справи. Київ: УБС НБУ, 2013. 186 с.
37. Самойленко І. О. Менеджмент організацій: підручник. Харків: ХАІ, 2020. 280 с.
38. Сисун Г. Г., Джоші О.І. Нормування праці: навч.-метод. посіб. Нац. ун-т вод. госп-ва та природокористування. Рівне: НУВГП, 2018. 174 с.
39. Скворцов І. В. Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посіб. Нац. ун-т «Львів. Політехніка». Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2016. 265 с.
40. Скібіцька Л. І. Тайм-менеджмент: навч. посібник для студ. економ. вузів. Київ: Кондор, 2009. 528 с.
41. Словник термінів з економіки праці та соціально-трудова відносин. укл. О. В. Безпалько та ін. Київ: Кафедра, 2015. 120 с.
42. Сокур М. І. Мотивація та управління персоналом і якістю (іноземний досвід): навч. посіб. Кременчуц. нац. ун-т ім. Михайла Остроградського. Вид. 2-е, допов. Кременчук: Щербатих О. В., 2016. 335 с.
43. Трегубов О. С. Економіка підприємства: навч. посіб. для студентів ВНЗ; Донец. нац. ун-т ім. Василя Стуса. Вінниця: ТВОРИ, 2019. 228 с.
44. Федішин Н. П. Економіка підприємства: навч.-метод. посіб. Буковин. держ. фінанс.-екон. ун-т, Фінанс.-екон. коледж. Чернівці : Наші книги, 2015. 327 с.
45. Черкасов А.В. Організація праці: навч. посіб. Інт підгот. кадрів держ. служби зайнятості України. Київ: ІПК ДСЗУ, 2018. 217 с.
46. Швець В. Я., Іванова М. І., Саннікова С. Ф. Особливості мотивації персоналу в контексті оплати праці. *Причорноморські економічні студії*. 2017. No 13-1. С. 219-223
47. Шевчук А. В. Використання методик тайм-менеджменту у системі управління персоналом на вітчизняних підприємствах. *Управління розвитком*. 2015. № 15. С. 122–124.

48. Шубалий О. М. Управління персоналом: підручник. Луц. нац. техн. ун-т. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 403 с.
49. Щьокін Г. В. Основи кадрового менеджменту. Київ : МАУП, 2017. 280 с.
50. Цуркан С. М., Сутність та складові елементи організаційно-економічного механізму використання персоналу промислових підприємств. Проблеми і перспективи розвитку підприємництва. 2016. № 2(1), С. 62-73.
51. Яркіна Н. М. Економіка підприємства: Навч. посіб. Вид. 2-ге перероб. і доп. Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. 600 с.
52. Яценко В. М., Шинкаренко О. М. Фінансовий аналіз : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. ЧДТУ, 2015. 267 с.
53. Biliavskyi V., Biliavska J. Evaluation of personal career management efficiency of trade enterprise employees. *Canadian Journal of Science and Education*. 2019. № 2 (6). P. 684–695.
54. Sergienko I. If everything is in order with people, then everything else will work should. ULR:<https://hbr/management/822342>

ДОДАТКИ



Організаційна структура ПрАТ «Домінік»

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"

Підприємство	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ДОМНІК"	Дата (рік, місяць, число)	2021	01	01
Територія	ПОЛТАВСЬКА	за ЄДРПОУ	00382208		
Організаційно-правова форма господарювання	Акціонерне товариство	за КОАТУУ	3310136400		
Вид економічної діяльності	Виробництво какао, шоколаду та цукрових кондитерських виробів	за КОСІФГ	230		
Середня кількість працівників	1 689	за КВЕД	10.82		
Адреса, телефон	вулиця Маршала Бірюзова, буд. 2, м. ПОЛТАВА, ПОЛТАВСЬКА обл., 36009		505096		
Одиниця виміру: тис. грн. без десятичного знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2), грошові показники якого вказуються в гривнях з копійками)					
Складено (робота позначку "v" у відповідній клітинці):					
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку					
за міжнародними стандартами фінансової звітності			v		

Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на 31 грудня 2020 р.

Форма №1 Код за ДКУД 1801001

А К Т И В	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	546	466
первісна вартість	1001	1 813	1 801
накопичена амортизація	1002	1 267	1 335
Необоротні капітальні інвестиції	1005	-	-
Осередні засоби	1010	125 186	173 158
первісна вартість	1011	309 898	386 188
знос	1012	184 712	213 030
Інвестиційна нерухомість	1015	2 223	928
Первісна вартість інвестиційної нерухомісті	1016	3 762	1 868
Знос інвестиційної нерухомісті	1017	1 539	940
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі			
інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	49	-
Відстрочені податкові активи	1045	-	165
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	128 004	174 717
II. Оборотні активи			
Зпаси	1100	84 257	88 583
Виробничі запаси	1101	65 515	65 334
Напівготове виробництво	1102	2 293	3 922
Готова продукція	1103	16 199	19 189
Товари	1104	250	138
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити переуступлення	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	79 736	63 872
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за наданими авансами	1130	-	-
з бюджетом	1135	-	10 831
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інші поточні дебіторська заборгованість	1155	6 225	7 664
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	117 663	113 564
Готівка	1166	-	-
Резерви в банках	1167	-	-
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Частка переуступника у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах калібричних витрат	1182	-	-
резервах виробничих прямих	1183	-	-

Продовження додатку Б

інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	287 881	284 514
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	415 885	459 231

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	31 827	31 827
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	2 733	2 733
Додатковий капітал	1410	4 779	4 760
Емісійний дохід	1411	-	-
Накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	8 543	8 543
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	333 589	364 092
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Видучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	381 471	411 955
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	-	-
Інші довгострокові зобов'язання	1515	1 528	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	-	-
Благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	-
видучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом II	1595	381 471	411 955
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	789	1 451
товари, роботи, послуги	1615	18 984	34 092
розрахунками з бюджетом	1620	4 706	872
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	453	462
розрахунками з оплати праці	1630	4 618	4 791
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	3 336	5 608
Усього за розділом III	1695	32 886	47 276
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-

Активация
Чтобы активировать
перейдите в раз

Закінчення додатку Б

Група кредиторів за зобов'язаннями за статистичною діяльністю	1000	-	-
Поточні забезпечення	1660	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	3 336	5 608
Усього за розділом III	1695	32 886	47 276
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	415 885	459 231

Керівник

Плаксії Валерій Ігорович

Головний бухгалтер

Горбачова Наталія Валеріївна

¹ Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Підприємство ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ДОМІНІК" (найменування)	Дата (рік, місяць, число) за ЄДРПОУ	КОДИ		
		2021	01	01
		00382208		

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за **Рік 2020** р.

Форма N2 Код за ДКУД **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	436 532	502 668
Чисті зароблені страхові премії	2010	-	-
<i>премії підписані, валова сума</i>	2011	-	-
<i>премії, передані у перестрахування</i>	2012	-	-
<i>зміна резерву незароблених премій, валова сума</i>	2013	-	-
<i>зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій</i>	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(356 247)	(409 777)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	-	-
Валовий:			
прибуток	2090	80 285	92 891
збиток	2095	(-)	(-)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	-	-
<i>зміна інших страхових резервів, валова сума</i>	2111	-	-
<i>зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах</i>	2112	-	-
Інші операційні доходи	2120	33 987	13 863
у тому числі:	2121	-	-
<i>дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю</i>			
<i>дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції</i>	2122	-	-
<i>дохід від використання коштів, звільнених від оподаткування</i>	2123	-	-
Адміністративні витрати	2130	(27 498)	(29 362)
Витрати на збут	2150	(42 213)	(45 285)
Інші операційні витрати	2180	(12 647)	(12 249)
у тому числі:	2181	-	-
<i>витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю</i>			
<i>витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції</i>	2182	-	-

Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	31 914	19 858
збиток	2195	(-)	(-)
Доход від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	6 649	7 796
Інші доходи	2240	-	-
у тому числі:	2241	-	-
дохід від благодійної допомоги			
Фінансові витрати	2250	(381)	(515)
Втрати від участі в капіталі	2255	(-)	(-)
Інші витрати	2270	(132)	(732)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-

Продовження додатку

Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	38 050	26 407
збиток	2295	(-)	(-)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(7 547)	(5 192)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	30 503	21 215
збиток	2355	(-)	(-)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	-	-
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	-	-
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	-	-
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	-	-
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	-	-
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	30 503	21 215

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	291 902	321 722
Витрати на оплату праці	2505	66 760	69 740
Відрахування на соціальні заходи	2510	13 354	13 445
Амортизація	2515	30 278	29 478
Інші операційні витрати	2520	47 314	54 202
Разом	2550	449 608	488 587

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	7448194	7448194
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	2448194	2448194
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	12,45939	8,66557
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	12,45939	8,66557
Дивіденди на одну просту акцію	2650	-	-

Керівник

Плаксієв Валерій Ігорович