

**Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Національний гірничий університет»**

Кафедра менеджменту



Трифорова О.В.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Економічні основи управління організацією»
для бакалаврів спеціальності 073 «Менеджмент»**

**Дніпро
НГУ
2018**

Трифорова О.В. Програма навчальної дисципліни «Економічні основи управління організацією» для бакалаврів спеціальності 073 «Менеджмент» / О.В. Трифорова ; Нац. гірн. ун-т., каф. менеджменту. – Д. : НГУ, 2018. – 16 с.

Розглянуто та затверджено методичною комісією зі спеціальності 073 «Менеджмент» за поданням кафедри менеджменту.

ВСТУП

Програмні результати підготовки бакалавра з менеджменту визначені в освітній програмі Державного ВНЗ «НГУ» за спеціальністю 073 Менеджмент, згідно з якою до дисципліни «Економічні основи управління організацією» віднесені такі результати навчання:

1с. Здатність визначати та описувати характеристики організації;

2с. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища, визначати перспективи розвитку організації;

6с. Здатність планувати та управляти часом

Крім означених професійних результатів навчання під час вивчення дисципліни бакалавр має опанувати такі загальні результати навчання:

3з. Здатність здійснювати усну і письмову комунікацію професійного спрямування державною та іноземною мовами;

4з. Навички використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізування та використання інформації з різних джерел;

7з. Здатність до адаптації, креативності, генерування ідей та дій у новій ситуації.

Мета дисципліни «Економічні основи управління організацією» – надання результатів навчання відповідно до освітньої програми, що пов'язані з обґрунтуванням показників результативності діяльності комерційної господарської організації та їх визначенням для подальшого обґрунтування альтернативних варіантів управлінських рішень.

Реалізація мети вимагає трансформації програмних результатів навчання в дисциплінарні, та відбір змісту навчальної дисципліни за цим критерієм.

1 ГАЛУЗЬ ВИКОРИСТАННЯ

Робоча програма призначена для:

- ♦ реалізації компетентнісного підходу при формуванні структури та змісту дисципліни;
- ♦ внутрішнього та зовнішнього контролю якості підготовки фахівців;
- ♦ акредитації освітньої програми за спеціальністю.

Робоча програма встановлює:

- ♦ обсяг та терміни викладання дисципліни;
- ♦ позначення фізичних величин;
- ♦ дисциплінарні результати навчання та їх рівень складності;
- ♦ тематичний план та розподіл обсягу за організаційними формами освітнього процесу;
- ♦ вимоги до структури та змісту індивідуальних завдань;
- ♦ завдання для самостійної роботи здобувача;
- ♦ узагальнені засоби діагностики, критерії та процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів;
- ♦ склад Комплексу навчально-методичного забезпечення дисципліни;
- ♦ форму підсумкового контролю.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Робоча програма дисципліни розроблена на основі таких нормативних документів:

- 1) Стандарт вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» (проект).
- 2) Освітня програма підготовки бакалавра за спеціальністю 073 Менеджмент / М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2017. – 46 с.
- 3) Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти».

3 ОБСЯГ ТА ТЕРМІНИ ВИКЛАДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Загальний обсяг – 7 кредитів ЄCTS (210 академічних годин).

Викладається на 2-му курсі, у 3-му семестрі, у 5-й (7 тижнів) та 6-й (6 тижнів) чверті, а також у 4-му семестрі, у 7-й (9 тижнів) чверті.

4 ПОЗНАЧЕННЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ

Загальноприйняті скорочення відсутні.

5 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Шифр та зміст результатів навчання за освітньо-професійною програмою	Шифр та зміст дисциплінарних результатів навчання (ДРН)
<i>1</i>	<i>2</i>
1с Здатність визначати та описувати характеристики організації	1с-1. Демонструвати знання основних нормативно-правових актів, що регулюють господарську діяльність організацій в Україні.
	1с-2. Визначати та описувати характеристики господарської організації з точки зору видів господарської діяльності та їх результатів, загальної структури та ресурсів, що використовуються
	1с-3. Пояснювати основні взаємозв'язки господарської організації з зовнішнім середовищем.
	1с-4. Визначати показники виконання виробничої програми господарської організації та пояснювати взаємозв'язки між ними.

Шифр та зміст результатів навчання за освітньо-професійною програмою	Шифр та зміст дисциплінарних результатів навчання (ДРН)
1	2
	<p>1с-5. Описувати склад персоналу господарської організації та класифікувати його; визначати структуру персоналу, пояснювати порядок його обліку та планування; обирати показники, що характеризують ефективність використання персоналу господарської організації.</p>
	<p>1с-6. Описувати склад основних засобів господарської організації та класифікувати їх; визначати структуру основних засобів господарської організації, пояснювати порядок їх обліку, використання та планування; обирати показники, що характеризують ефективність використання основних засобів господарської організації.</p>
	<p>1с-7. Описувати склад оборотних засобів господарської організації та класифікувати їх; визначати структуру оборотних засобів господарської організації, пояснювати порядок їх обліку, використання та планування; обирати показники, що характеризують ефективність використання оборотних засобів господарської організації.</p>
	<p>1с-8. Пояснювати сутність, функції та складові заробітної плати працівників господарської організації; пояснювати сутність та елементи тарифної системи оплати праці; визначати заробітну плату працівників господарської організації відповідно до форм та систем оплати праці; пояснювати порядок формування фонду оплати праці персоналу господарської організації та обирати показники, що характеризують його та заробітну плату працівників.</p>

Шифр та зміст результатів навчання за освітньо-професійною програмою	Шифр та зміст дисциплінарних результатів навчання (ДРН)
1	2
	<p>1с-9. Описувати склад і визначати структуру витрат господарської організації та собівартості виробленої нею продукції; пояснювати порядок планування й обліку витрат господарської організації та собівартості виробленої нею продукції; описувати методи калькулювання собівартості та склад статей калькуляції; формувати калькуляцію витрат на продукцію.</p> <p>1с-10. Описувати основні методи ціноутворення; визначати ціну продукції відповідно до обраного методу ціноутворення.</p> <p>1с-11. Пояснювати сутність доходу та визначати його.</p> <p>1с-12. Пояснювати сутність прибутку й рентабельності як результативних показників діяльності організації та визначати їх.</p> <p>1с-13. Пояснювати взаємозв'язок між показниками, що характеризують ефективність використання засобів виробництва, персоналу організації та результативність її діяльності.</p> <p>1с-14. Демонструвати знання основних напрямів підвищення результативності діяльності організації та визначати їх для подальшого обґрунтування альтернативних варіантів управлінських рішень.</p>
<p>2с. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища, визначати перспективи розвитку організації</p>	<p>2с-1. Обирати показники, що характеризують ефективність використання засобів виробництва організації.</p> <p>2с-2. Обирати показники, що характеризують ефективність використання персоналу організації</p> <p>2с-3. Обирати показники, що характеризують результативність діяльності організації</p>
<p>бс Здатність планувати та управляти часом</p>	<p>бс-1. Пояснювати зміст режимів робочого часу та порядок встановлення тривалості робочого часу персоналу.</p>

Шифр та зміст результатів навчання за освітньо-професійною програмою	Шифр та зміст дисциплінарних результатів навчання (ДРН)
<i>1</i>	<i>2</i>
	6с-2. Пояснювати порядок планування й аналізу використання робочого часу персоналу; визначати показники використання фондів робочого часу персоналу.

6 ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН І РОЗПОДІЛ ОБСЯГУ ЧАСУ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг, <i>годин</i>		
		ауд.	СРС	усього
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	ЛЕКЦІЇ	40	63	103
	Зокрема лекції 5 чверть	22	34	56
1с-1 1с-2 1с-3	1 Господарські організації та підприємство як їх основна організаційна форма	1	3	4
	1.1 Поняття, цілі, види та суб'єкти господарської діяльності			
	1.2 Підприємство як основна організаційна форма господарських організацій			
	1.3 Класифікація підприємств і їх об'єднань			
	1.4 Середовище господарювання комерційних господарських організацій			
1с-4 1с-14	2 Продукція, послуги та роботи як результати діяльності комерційної господарської організації	3	4	7
	2.1 Характеристика продукції, послуг та робіт як результатів діяльності комерційної господарської організації			
	2.2 Вимірювання результатів діяльності комерційної господарської організації			
	2.3 Виробнича програма господарської організації та показники її виконання			
	2.4 Напрямки збільшення обсягів виробництва та реалізації продукції			
1с-5 1с-8 1с-13 1с-14 2с-2 6с-1 6с-2	3 Персонал комерційної господарської організації. Ефективність праці й організація її оплати	6	9	15
	3.1 Поняття, класифікація та структура персоналу комерційної господарської організації			
	3.2 Показники наявності персоналу			
	3.3 Рух працівників та показники, що його характеризують			

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг, годин		
		ауд.	СРС	усього
1	2	3	4	5
	3.4. Режим робочого часу та тривалість робочого часу персоналу			
	3.5. Продуктивність праці персоналу			
	3.6. Поняття, види та функції заробітної плати			
	3.7. Тарифна система як основа організації оплати праці			
	3.8. Форми та системи оплати праці			
	3.9. Фонд оплати праці			
	3.10. Показники, що характеризують заробітну плату працівників та фонд оплати праці			
	3.11. Напрямки підвищення ефективності роботи персоналу			
1с-6 1с-13 1с-14 2с-1	4 Основні засоби та нематеріальні активи комерційної господарської організації	6	9	15
	4.1. Сутність і роль основних засобів			
	4.2. Класифікація, структура, облік, оцінка основних засобів комерційної господарської організації			
	4.3 Знос основних засобів, порядок і методи визначення амортизації			
	4.4 Показники рівня використання основних засобів			
	4.5 Поняття та види виробничої потужності			
	4.6 Поняття та склад нематеріальних активів комерційної господарської організації, їх облік, знос і методи амортизації			
	4.7 Напрямки підвищення ефективності використання основних засобів та нематеріальних активів			
1с-7 1с-13 1с-14 2с-1	5 Оборотні засоби комерційної господарської організації	6	9	15
	5.1 Поняття, склад і структура оборотних засобів комерційної господарської організації, джерела їх формування			
	5.2 Нормування оборотних засобів			
	5.3 Показники рівня використання оборотних засобів			
	5.4 Напрямки підвищення ефективності використання оборотних засобів			
Зокрема лекції 6 чверть		18	29	47
1с-9 1с-13	6 Витрати комерційної господарської організації. Собівартість продукції	8	14	

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг, годин		
		ауд.	СРС	усього
1	2	3	4	5
1с-14 2с-3	6.1 Поняття витрат комерційної господарської організації, їх склад та класифікація. Собівартість продукції			
	6.2 Планування й облік господарських витрат			
	6.3 Планування й облік собівартості продукції			
	6.4 Напрямки зменшення витрат			
1с-10 1с-13 1с-14 2с-3	7 Ціноутворення на продукцію комерційної господарської організації	4	6	
	7.1 Поняття цін, їх види та функції			
	7.2 Методи ціноутворення			
1с-11 1с-12 1с-13 1с-14 2с-3	8 Дохід, прибуток і рентабельність комерційної господарської організації як характеристики ефективності її діяльності	6	9	
	8.1 Дохід і прибуток комерційної господарської організації			
	8.2 Види та функції прибутку			
	8.3 Розподілення прибутку			
	8.4 Поняття рентабельності й її види			
	8.5 Напрямки підвищення ефективності діяльності комерційної господарської організації			
	ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ	36	56	92
	Зокрема практичні заняття 5 чверть	20	32	52
1с-1 1с-2 1с-3	1 Господарські організації та підприємство як їх основна організаційна форма	2	4	6
1с-4 1с-14	2 Продукція, послуги та роботи як результати діяльності комерційної господарської організації	4	6	10
1с-5 1с-8 1с-13 1с-14 2с-2 6с-1 6с-2	3 Персонал комерційної господарської організації. Ефективність праці й організація її оплати	6	10	16
1с-6 1с-13 1с-14 2с-1	4 Основні засоби та нематеріальні активи комерційної господарської організації	4	6	10
1с-7 1с-13 1с-14	5 Оборотні засоби комерційної господарської організації	4	6	10

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг, годин		
		ауд.	СРС	усього
1	2	3	4	5
2с-1				
	Зокрема практичні заняття 6 чверть	16	24	40
1с-9 1с-13 1с-14 2с-3	6 Витрати комерційної господарської організації. Собівартість продукції	6	9	15
1с-10 1с-13 1с-14 2с-3	7 Ціноутворення на продукцію комерційної господарської організації	4	6	10
1с-11 1с-12 1с-13 1с-14 2с-3	8 Дохід, прибуток і рентабельність комерційної господарської організації як характеристики ефективності її діяльності	6	9	15
	РАЗОМ	76	119	195
	Лекції (аудиторні – 3 години на тиждень)	40	63	103
	Практичні заняття (аудиторні – 3 години на тиждень)	36	56	92
	Підсумковий (семестровий) контроль – екзамен: 3 семестр, 6 чверть			

7 ВИМОГИ ДО ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання не передбачено.

8 ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Основні завдання для самостійної роботи:

- 1) попереднє опрацювання інформаційного забезпечення за кожною темою;
- 2) підготовка до поточного контролю – вирішення теоретичних завдань самоконтролю набуття компетентностей за темами та розв'язання задач за темами;
- 3) підготовка до підсумкового (семестрового) контролю;
- 4) виконання курсової роботи (4-й семестр, 7-а чверть) обсягом 0,5 кредити ECTS (15 академічних годин);
- 5) підготовка до захисту курсової роботи.

9 ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ, ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ, КРИТЕРІЇ ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ

9.1 Форма підсумкового контролю

Форма підсумкового контролю – екзамен.

Оцінка рівня сформованості дисциплінарних компетентностей у формі екзамену здійснюється на підставі результатів поточного контролю в разі успішного

виконання ним усіх поточних контрольних робіт (за згодою студент) або за результатами виконання комплексного контрольного завдання під час екзамену.

9.2 Форми поточного контролю

Визначення рівня сформованості дисциплінарних компетентностей під час поточного контролю здійснюється за:

- ♦ певним розділом робочої програми дисципліни;
- ♦ практичними заняттями (контрольна робота);

9.3 Засоби діагностики

9.3.1 Узагальнені засоби діагностики

Передбачають демонстрацію студентом таких здатностей:

Демонструвати знання основних нормативно-правових актів, що регулюють господарську діяльність організацій в Україні.

Визначати та описувати характеристики господарської організації з точки зору видів господарської діяльності та їх результатів, загальної структури та ресурсів, що використовуються.

Пояснювати основні взаємозв'язки господарської організації з зовнішнім середовищем.

Визначати показники виконання виробничої програми господарської організації та пояснювати взаємозв'язки між ними.

Описувати склад персоналу господарської організації та класифікувати його; визначати структуру персоналу, пояснювати порядок його обліку та планування; обирати показники, що характеризують ефективність використання персоналу господарської організації.

Пояснювати сутність, функції та складові заробітної плати працівників господарської організації; пояснювати сутність та елементи тарифної системи оплати праці; визначати заробітну плату працівників господарської організації відповідно до форм та систем оплати праці; пояснювати порядок формування фонду оплати праці персоналу господарської організації та обирати показники, що характеризують його та заробітну плату працівників.

Пояснювати зміст режимів робочого часу та порядок встановлення тривалості робочого часу персоналу.

Пояснювати порядок планування й аналізу використання робочого часу персоналу; визначати показники використання фондів робочого часу персоналу.

Обирати показники, що характеризують ефективність використання персоналу організації.

Описувати склад основних засобів господарської організації та класифікувати їх; визначати структуру основних засобів господарської організації, пояснювати порядок їх обліку, використання та планування; обирати показники, що характеризують ефективність використання основних засобів господарської організації.

Описувати склад оборотних засобів господарської організації та класифікувати їх; визначати структуру оборотних засобів господарської організації, пояснювати порядок їх обліку, використання та планування; обирати показники, що характеризують ефективність використання оборотних засобів господарської організації.

Обирати показники, що характеризують ефективність використання засобів виробництва організації.

Описувати склад і визначати структуру витрат господарської організації та собівартості виробленої нею продукції; пояснювати порядок планування й обліку витрат господарської організації та собівартості виробленої нею продукції; описувати методи калькулювання собівартості та склад статей калькуляції; формувати калькуляцію витрат на продукцію.

Описувати основні методи ціноутворення; визначати ціну продукції відповідно до обраного методу ціноутворення.

Пояснювати сутність доходу та визначати його.

Пояснювати сутність прибутку й рентабельності як результативних показників діяльності організації та визначати їх.

Пояснювати взаємозв'язок між показниками, що характеризують ефективність використання засобів виробництва, персоналу організації та результативність її діяльності.

Обирати показники, що характеризують результативність діяльності організації.

Демонструвати знання основних напрямів підвищення результативності діяльності організації та визначати їх для подальшого обґрунтування альтернативних варіантів управлінських рішень.

9.3.2 Конкретизовані засоби діагностики

Конкретизовані засоби діагностики, що безпосередньо застосовуються для контрольних заходів під час лекцій, формуються на основі узагальнених у вигляді закритого тесту, а під час практичних занять – шляхом чисельної конкретизації узагальнених засобів.

9.4 Критерії та процедури оцінювання

9.4.1 Лекційний матеріал

Поточний контроль навчальних досягнень студента за лекційним матеріалом певних розділів робочої програми дисципліни здійснює на основі аналізу відповіді на конкретизовані завдання, користуючись коефіцієнтом засвоєння у відсотках (адаптація до стобальної шкали ЄКТС):

$$P_i = a / m, \%$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій еталонів рішень; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону рішень.

Допускається під час тижня контрольних заходів кожної чверті визначення коефіцієнта засвоєння всього лекційного матеріалу як відношення кількості правильних відповідей на всі завдання до кількості усіх запропонованих студентам протягом чверті запитань або суттєвих операцій завдань.

Результати поточного контролю викладач виставляє у відомість під час тижня контрольних заходів кожної чверті за шкалою ЄКТС:

Рівень досягнень / Marks, %	Оцінка / Grade
90 – 100	<i>A</i>
82 – 89	<i>B</i>
74 – 81	<i>C</i>
64 – 73	<i>D</i>
60 – 63	<i>E</i>
35 – 59	<i>Fx</i>
1 – 34	<i>F</i>

Якщо зафіксовано рівень досягнень студента нижче 60% або якщо студент не з'явився на контрольний захід, то йому виставляється оцінка «*Fx*». У таких

випадках студент зобов'язаний додатково опанувати цю тему занять і пройти повторне оцінювання його результатів навчання.

9.4.2 Практичні заняття

Практичні заняття оцінюються якістю розв'язання конкретизованих задач за матеріалом певних розділів робочої програми дисципліни з використанням коефіцієнта засвоєння.

9.4.3 Інтегральний рівень досягнень студента з дисципліни

Інтегральний рівень досягнень студента у засвоєнні матеріалу з дисципліни в цілому обчислюється як середньозважене значення рівня сформованості компетентностей за лекційними та практичними заняттями:

$$IP = \sum_{i=1}^n (P_i \times T_i) / T, \quad \%$$

де n – число видів навчальних занять;

P_i – рівень досягнень за i -м видом занять, %;

T_i – обсяг i -го виду занять;

T – загальний обсяг дисципліни.

Досягнення студента в опануванні певної дисципліни в цілому не можуть бути оцінені позитивно, якщо з будь-якого запланованого контрольного заходу з цієї дисципліни студент не отримав позитивну оцінку.

Якщо рівень за результатами будь-якого поточного контрольного заходу нижчий 60 %, то з дисципліни виставляються оцінки «Fх» і, якщо нижче 35 %, то «F».

10 СКЛАД КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни розташований на сайті кафедри менеджменту та повинен містити:

- 1) робочу програму дисципліни;
- 2) навчальний контент (інформаційне забезпечення лекцій);
- 3) методичне забезпечення практичних занять;
- 4) матеріали методичного забезпечення самостійної роботи студента щодо:
 - попереднього опрацювання інформаційного забезпечення лекцій;
 - вирішення теоретичних завдань самоконтролю та розв'язання задач за кожною темою;
- 5) узагальнені завдання для поточного контролю рівня сформованості дисциплінарних компетентностей;
- 7) завдання для післятестатційного моніторингу рівня сформованості дисциплінарних компетентностей.

11 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

11.1 Основна

1. Гетьман О. О. Економіка підприємства : навч. посібник / О. О. Гетьман, В. М. Шаповал, 2-ге видання. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 488 с.

11.2 Допоміжна

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2003. – № 18, № 19-20, № 21-22. – Ст. 144. – (Зі змін. та допов.).

2. ДК 016:2010 «Державний класифікатор продукції та послуг», прийнято та надано чинності **Наказом Держспоживстандарту України № 457 11.10.2010.** – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/rada/show/v457a609-10/paran133#n133>.

3. ДК 002:2004 «Класифікація організаційно-правових форм господарювання», затверджена **Наказом Держспоживстандарту України від 28.05.2004 № 97 «Про затвердження національних стандартів України, державних класифікаторів України, національних змін до міждержавних стандартів, внесення зміни до наказу Держспоживстандарту України від 31.03.2004 № 59 та скасування нормативних документів».** – Режим доступу: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN10242.html.

4. ДК 009:2010 «Національний класифікатор України. Класифікатор видів економічної діяльності», надано чинності **Наказом Держспоживстандарту від 11.10.2010 № 457 «Про затвердження та скасування національних класифікаторів».** – Режим доступу: // <http://www.dkrp.gov.ua/print/842>.

5. ДСТУ 2960-94 «Організація промислового виробництва. Основні поняття. Терміни та визначення», затверджено і введено в дію **Наказом Держстандарту України № 333 від 28.12.1994.** – Режим доступу: http://online.budstandart.com/ru/catalog/doc-page?id_doc=57136.

6. ДСТУ 3278-95 «Система розроблення та поставлення продукції на виробництво. Основні терміни та визначення», затверджений **Наказом Держстандарту України від 27.12.1995 № 442.** – Режим доступу: http://online.budstandart.com/ru/catalog/doc-page?id_doc=63837.

7. Економіка та організація виробничої діяльності підприємства : навч. посібник / М.І. Небава, О.О. Адлер, О.Й. Лесько; [у 2-х ч.]. – Ч. 1. – Вінниця : ВНТУ, 2011. – 117 с.

8. Закон України «Про господарські товариства» від 19.09.1991 № 1576-XII (з подальшими змінами і доповненнями) // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1991. – № 49. – Ст. 682. – (Зі змін. та допов.).

9. Закон України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 № 514-VI // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2008. – №50-51. – Ст. 384. – (Зі змін. та допов.).

10. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 23.12.1998 № 351-XIV // Відомості Верховної Ради УРСР (ВВР). – 1991. – № 29. – Ст. 377. – (Зі змін. та допов.).

11. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1995. – № 17. – Ст. 121.

12. Закон України «Про холдингові компанії в Україні» від 15.03.2006 № 3528-IV // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2006. – № 34. – Ст. 291. – (Зі змін. та допов.).

13. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена **Наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 р. № 5.** – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>.

14. Інструкція зі статистики кількості працівників, затверджена **Наказом Державного комітету статистики України 28.09.2005 № 286.** – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1442-05>.

15. Ковальчук І.В. Економіка підприємства : навч. посіб. / І.В. Ковальчук. – К.: Знання, 2008. – 679 с.

16. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1971. – № 50. – Ст. 375. – (Зі змін. та допов.).

17. Методичні рекомендації щодо оплати праці працівникам малих підприємств, схвалені Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 13.08.2004 № 186. – Режим доступу: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN13614.html.

18. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» 07.02.2013 № 73. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.

19. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 13-14, 15-16, 17. – Ст. 112. – (Зі змін. та допов.).

20. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» від 08.02.1995 № 100. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF>

21. П(С)БО 16 «Витрати», затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 № 318. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>

22. П(С)БО 15 «Дохід», затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999 № 290. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>.

23. П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.

24. П(С)БО 9 «Запаси», затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 № 246. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>.

25. П(С)БО 8 «Нематеріальні активи», затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 18.10.1999 р. № 242. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>.

26. П(С)БО 19 «Об'єднання підприємств», затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 07.07.99 № 163. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99>.

27. П(С)БО 7 «Основні засоби», затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>.

28. П(С)БО 17 «Податок на прибуток», затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000 № 353. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01>.

29. **Цивільний кодекс України** від 13.03.2012 № **4416-17** // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2003. – № 40-44. – Ст. 356. – (Зі змін. та допов.).

Ресурси мережі Інтернет

1. <http://rada.gov.ua/> – Офіційний веб-портал Верховної Ради України

2. <http://me.gov.ua/?lang=uk-UA> – Офіційний веб-сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України
3. <http://www.ukrstat.gov.ua/> – Офіційний сайт Державної служби статистики
4. <http://www.fru.org.ua/ua/> – Офіційний сайт Федерації роботодавців України
5. <http://www.aup.ru/> – Адміністративно-управленческий портал
6. <http://www.uptp.ru/> – Международный журнал «Проблемы теории и практики управления»