

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ О. М. БЕКЕТОВА**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до підготовки і проведення  
державного комплексного кваліфікаційного екзамену  
(для випускників освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»  
напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент»)

**Харків**  
**ХНУМГ**  
**2013**

Методичні вказівки до підготовки і проведення державного комплексного кваліфікаційного екзамену (для випускників освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напрямку підготовки 6.030601 «Менеджмент») / Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова; уклад.: О. А. Карлова. – Х. : ХНУМГ, 2013. – 32 с.

Укладач: О. А. Карлова

Рецензент: проф. Є. М. Кайлюк

Рекомендовано кафедрою менеджменту і маркетингу в міському господарстві, протокол № 1 від «27» серпня 2013 року.

## ЗМІСТ

	Стор.
<b>Вступ</b> .....	4
<b>1. Підготовка до державного комплексного кваліфікаційного екзамену</b> .....	5
1.1. Вихідні положення Галузевого стандарту вищої освіти МОН України (далі ГСВО МОНУ) «Засоби діагностики якості вищої освіти бакалавра напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент» про комплексний державний іспит за фахом «Менеджмент».....	5
1.2. Цілі й функції комплексного державного іспиту.....	6
1.3. Загальні вимоги до організації комплексного державного іспиту за фахом «Менеджмент» в ХНУМГ ім. О. М. Бекетова.....	6
1.4. Формування Державних екзаменаційних комісій (ДЕК).....	7
1.5. Про перелік документів та їхню підготовку для ДЕК.....	7
1.6. Розклад комплексного держіспиту та формування складу екзаменаційних студентських груп.....	7
1.7. Вибіркова тематика оглядових лекцій за фахом «Менеджмент».....	8
1.8. Методика проведення консультацій (індивідуальних і групових).....	9
1.9. Методичні рекомендації з підготовки екзаменаційних питань.....	10
1.10. Підготовка та характер екзаменаційних білетів.....	10
<b>2. Організація і проведення державного комплексного кваліфікаційного екзамену</b> .....	11
2.1. Вихідні умови Тимчасового положення про комплексний державний іспит кваліфікації бакалавр з менеджменту в ХНУМГ ім. О. М. Бекетова.....	11
2.2. Про форму проведення державного іспиту.....	11
2.3. Єдині критерії екзаменаційних оцінок і методика оцінки результатів державного іспиту.....	12
2.4. Оформлення результатів держіспиту.....	12
<b>3. Підведення підсумків комплексного держіспиту</b> .....	13
3.1. Методика аналізу та оголошення результатів державного комплексного кваліфікаційного екзамену.....	3
3.2. Звіт про результати іспиту.....	13
3.3. Реалізація висновків і рекомендацій Державної Екзаменаційної Комісії.....	13
<b>Приклад екзаменаційного пакету тестових завдань з нормативних дисциплін</b> .....	14
<b>Список джерел</b> .....	31
Ресурси мережі Internet.....	31

## ВСТУП

Перехід до ринкової економіки зумовив необхідність підвищення якості підготовки фахівців з менеджменту організацій. В умовах, що характеризуються безперервними змінами соціально-економічного середовища, потрібна швидка адаптація молодих фахівців до виробничих ситуацій. У своїй діяльності вони вирішують широке коло завдань, пов'язаних з дослідженням маркетингового середовища бізнесу, підвищенням ефективності роботи підприємства, пошуком шляхів виходу підприємств з кризового стану, обґрунтуванням вживаних управлінських рішень. Для успішного вирішення завдань, що стоять перед комунальними службами, необхідне розуміння студентами ролі підприємства в умовах ринкової конкуренції і стійкого розвитку міст.

Наявність теоретичних знань і практичних навиків у галузі міського житлово-комунального господарства значною мірою зумовлює ефективність управлінських рішень.

# **1. ПІДГОТОВКА ДО ДЕРЖАВНОГО КОМПЛЕКСНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ**

*для випускників освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»  
галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування»  
напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент»*

## **1.1. Вихідні положення Галузевого стандарту вищої освіти МОН України (далі ГСВО МОНУ) «Засоби діагностики якості вищої освіти бакалавра напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент» про комплексний державний іспит за фахом «Менеджмент»**

Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня професійних знань, умінь та навичок випускників, передбаченим ГСВО МОНУ «Освітньо-професійна програма підготовки бакалавра з напряму «Менеджмент», з використанням загальнодержавних методів комплексної діагностики: комплексний державний кваліфікаційний екзаме́н.

Комплексний кваліфікаційний державний екзаме́н з фаху складається з двох етапів:

1. Перший етап – тестування членами державної екзаменаційної комісії для визначення рівня знань, з'ясування професійних компетенцій у межах програми підготовки, що формують уміння, зазначені у ГСВО МОН Освітньо-кваліфікаційна характеристика бакалавра з напряму підготовки «Менеджмент» (спеціальність «Менеджмент організацій міського господарства») з такого комплексу нормативних та дисциплін, що визначені у варіативній частині Освітньо-професійної програми підготовки бакалавра зі спеціальності «Менеджмент організацій міського господарства»:

1. Економічна теорія.
2. Економіка підприємства.
3. Фінанси підприємства.
4. Підприємницьке право.
5. Маркетинг.
6. Основи менеджменту.
7. Операційний менеджмент.
8. Управління персоналом.
9. Організація праці менеджера.
10. Основи зовнішньоекономічної діяльності.

2. Письмове розв'язання комплексної розрахунково-аналітичної задачі, що дозволяє перевірити сформованість відповідних умінь та навичок з однієї з нормативних дисциплін, або дисциплін варіативної частини ОПП.

Аналітично-розрахункова задача за змістовними модулями однієї з дисциплін моделює умови, з якими може зустрітися випускник у практичній діяльності на первинних посадах. Імітує етапи процесу підготовки, прийняття і реалізації управлінського рішення. Тривалість розв'язання розрахунково-аналітичної задачі – 2 астрономічні години.

Структура задачі:

- 1) характеристика вихідних даних;
- 2) інформаційне забезпечення;
- 3) прийняття управлінського рішення або підготовка проекту такого рішення і оформлення його належним документом (наказом, пояснювальною, доповідною запискою тощо).

Присвоєння кваліфікації «Бакалавр з менеджменту» здійснює Державна екзаменаційна комісія.

## **1.2. Цілі й функції комплексного державного іспиту**

Комплексний державний іспит за фахом визначає рівень засвоєння студентами матеріалів наведених вище економічних та управлінських дисциплін, вміння самостійно аналізувати складні явища та процеси суспільно-економічного розвитку, активно використовувати набуті знання у своїй професійній та суспільній діяльності.

Комплексний державний іспит за фахом є продовженням навчально-виховного процесу, складовою частиною завершального етапу підготовки бакалаврів за напрямом 6.030601 «Менеджмент».

Головним завданням є контроль та оцінка рівня знань, отриманих студентом протягом чотирьох років навчання.

Реалізація цього завдання припускає перевірку методологічних та теоретичних принципів, проблем і положень наведених вище дисциплін, а також вміння їх використовувати в аналізі управлінських явищ і практичній діяльності. Особливу увагу необхідно приділяти виявленню знань та вмінь студента аналізувати сучасні умови здійснення економічних реформ в Україні.

Важливе завданням є виявлення навичок вирішення практичних задач, конкретного аналізу проблемних ситуацій на мікро рівні.

Комплексний державний іспит виконує ще й важливе виховне завдання.

У конкретному вираженні воно виявляється у вмінні студента самостійно, логічно й послідовно висловлювати свої економічні переконання, здійснювати самоконтроль та критично оцінювати власні знання і навички.

Комплексний державний іспит за фахом за умов всебічного аналізу його результатів, дозволяє найбільш вичерпно з'ясувати позитивний досвід та недоліки в організації, змісті й методиці викладання фахових дисциплін, а також самостійної роботи студентів.

Все це дає можливість визначити конкретні заходи щодо удосконалення викладання фахових дисциплін, накреслити шляхи поліпшення взаємозв'язку та послідовності у їх викладанні.

## **1.3. Загальні вимоги до організації комплексного державного іспиту за фахом «Менеджмент» в ХНУМГ ім. О. М. Бекетова**

Організаційна підготовка до комплексного державного іспиту за фахом проводиться згідно з розпорядженням ректора університету. Кафедра менеджменту і маркетингу у міському господарстві разом з навчальним

відділом, деканатом факультету економіки та підприємництва організує підготовку до комплексного державного іспиту за фахом за заздалегідь розробленим планом.

Для підготовки і складання державного іспиту виділяється не менше 7 навчальних днів, протягом яких організується читання оглядових лекцій обсягом 24 годин, проведення групових та індивідуальних консультацій (див. «Тимчасове положення про комплексний державний іспит за фахом «Менеджмент», затверджується Вченою радою факультету).

#### **1.4. Формування Державних екзаменаційних комісій (ДЕК)**

Прийом комплексного державного іспиту за фахом здійснюється ДЕК. ДЕК формується щорічно на період проведення іспиту в межах Державної екзаменаційної комісії за спеціальністю з числа професорсько-викладацького складу кафедри менеджменту і маркетингу у міському господарстві в кількості чотирьох осіб на чолі з головою – високо кваліфікованим фахівцем в галузі менеджменту, який має вчений ступінь або звання. Персональний склад комісії затверджується ректором університету не пізніше ніж за місяць до початку державного іспиту. Голова Державної екзаменаційної комісії з комплексного державного іспиту за фахом затверджується ректором за узгодженням з деканом, навчальним відділом.

#### **1.5. Про перелік документів та їхню підготовку для ДЕК**

У Державну екзаменаційну комісію до початку іспиту подаються такі документи:

- наказ ректора (декана факультету менеджменту) щодо допуску студентів до державного іспиту;
- довідка про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт тощо.

Для оформлення протоколів Державної екзаменаційної комісії призначається секретар.

#### **1.6. Розклад комплексного держіспиту та формування складу екзаменаційних студентських груп**

Розклад комплексного державного іспиту складається деканатом факультету менеджменту разом з навчальним відділом університету за участю кафедри менеджменту і маркетингу у міському господарстві, затверджується першим проректором академії і доводиться до відома всіх учасників держіспиту не пізніше, ніж за місяць до його початку.

Списки навчальних груп складаються деканатом відповідно до затвердженого розкладу. Для складання держіспиту навчальним відділом академії спеціально виділяються і закріплюються за ДЕК постійні аудиторії.

## 1.7. Вибіркова тематика оглядових лекцій за фахом «Менеджмент»

Оглядові лекції за фахом «Менеджмент» під час підготовки до комплексного державного іспиту не повинні бути:

- повторенням прочитаних раніше тем з визначених дисциплін;
- коротким та поверховим викладенням програмних тем навчальних курсів;
- відповідями на питання екзаменаційних білетів.

Враховуючи, що на оглядові лекції відведено 18 годин, лектору необхідно будувати їх на таких засадах:

- лекції повинні мати цілеспрямований, методологічний характер з використанням найсучасніших економічних теорій, залученням актуального статистичного матеріалу;
- важливо дати аналіз сучасного стану економіки України, розкрити закономірності й найважливіші процеси формування ринкових відносин;
- розкрити спадкоємність та взаємозв'язок дисциплін, питання програм яких включені до комплексного держіспиту за фахом «Менеджмент»;
- здійснити органічний зв'язок теоретичних і практичних питань щодо професійної підготовки студентів.

Врешті-решт оглядові лекції повинні допомогти студентам розібратися у найбільш складних питаннях фахових дисциплін.

Формуючи тематику оглядових лекцій, треба першочергову увагу приділяти висвітленню декількох вузлових, найбільш важких, актуальних і одночасно складних для самостійного вивчення студентами проблем.

Виходячи з обмеженого часу, виділеного на оглядові лекції, доцільно будувати їх на основі курсів наступних дисциплін: «Економіка підприємства», «Маркетинг», «Основи менеджменту», «Операційний менеджмент», «Управління персоналом», «Організація праці менеджера» таким чином:

### «Економіка підприємства»

Лекція 1 – «Стратегія діяльності підприємства, порядок та етапи розроблення, стратегічні альтернативи» (2 години).

Лекція 2 – «Оцінка ефективності діяльності підприємств, його конкурентоспроможності, шляхи та резерви їхнього підвищення» (2 години).

### «Маркетинг»

Лекція 1 – «Маркетингові інформаційні системи. Оцінка місткості ринку» (2 години).

Лекція 2 – «Концепція життєвого циклу товарів» (2 години).

### «Основи менеджменту»

Лекція 1 – «Закони організації, організаційні процеси» (2 години).

Лекція 2 – «Технологія менеджменту. Система методів» (2 години).

### «Операційний менеджмент»

Лекція 1 – «Формування операційної стратегії» (2 години).

### «Управління персоналом»

Лекція 1 – «Людина як об'єкт менеджменту персоналу» (2 години).

Лекція 2 – «Управління мобільністю кадрів» (2 години).



### «Організація праці менеджера»

Лекція 1 – «Принципи та напрями наукової організації управлінської праці» (2 години).

Лекція 2 – «Побудова служби діловодства» (2 години).

Ця вибіркова тематика, зрозуміло, не відкидає й інші варіанти організації оглядових лекцій.

## **1.8. Методика проведення консультацій (індивідуальних і групових)**

Під час підготовки до іспитів велику роль відіграють консультації. Зазвичай кожній групі дають дві передекзаменаційні консультації.

Перша консультація має установчий характер. Тому вона організується для потоку студентів на самому початку тижневого терміну, виділеного для підготовки й складання комплексного держіспиту. На консультації пропонуються методичні рекомендації з організації самостійної роботи в період підготовки до державного екзамену:

- над законами України, прийнятими Верховною Радою, а також постановами Кабінету Міністрів України з економічних питань;

- з підручниками та поточними публікаціями в газетах «Голос України», «БИЗНЕС», «Урядовий кур'єр», журналах «Контракти», «Weekly» тощо;

- з навчальними посібниками, методичними вказівками та власними конспектами лекцій з відповідних дисциплін;

- за допомогою інтернет-порталу для управлінців «Management.com.ua».

На першій консультації ознайомлюють студентів:

- з обсягом вимог, що висуваються на іспиті;

- з характером питань екзаменаційних білетів, користуючись при цьому навчальними програмами з відповідних курсів.

На консультації викладач розповідає студентам:

- про принципи групування питань в екзаменаційних білетах;

- про місце (аудиторії), час та порядок проведення іспиту;

- про режим роботи в дні підготовки до екзамену, включаючи режим роботи бібліотеки, тощо;

- про методичні вказівки до підготовки і проведення комплексного державного іспиту за фахом.

Друга консультація має на меті надати студентам допомогу у вивченні нових і найбільш складних питань фахових дисциплін. Ця консультація проводиться напередодні іспиту для окремої групи студентів.

Викладач рекомендує студентам заздалегідь сформулювати питання, на які вони бажають отримати додаткові пояснення. Це, зрозуміло, не виключає можливості для кожного студента задавати свої питання під час проведення консультації. Доцільно також на другій консультації проаналізувати найбільш поширені помилки, які допускали студенти в попередніх групах на держіспиті.

Друга консультація проводиться за участю викладачів, які входять до складу Державної екзаменаційної комісії.

Окрім групових консультацій, в міру необхідності, проводяться й індивідуальні. Для цього протягом тижневого терміну, виділеного для підготовки та складання комплексного держіспиту, на кафедрі менеджменту і маркетингу в міському господарстві затверджується графік консультацій та організуються чергування викладачів. Про це своєчасно інформуються студенти.

### **1.9. Методичні рекомендації з підготовки екзаменаційних питань**

Підготовка і формування екзаменаційних білетів є одним з найбільш складних і відповідальних питань. При їхньому формуванні можна користуватися двома різними підходами.

Перший полягає у збереженні специфіки кожної дисципліни. Це полегшує вирішення організаційних моментів: питання оглядових лекцій, проведення консультацій, підведення підсумків іспитів тощо. Але можливе дублювання окремих питань.

Другий підхід - комплексний, системний, являє собою синтез усіх наскрізних проблем фахової підготовки. У цьому випадку екзаменаційні питання повинні формуватися на засадах їхнього методологічного значення, актуальності з погляду сучасних вимог. Безумовно, за таким підходом частина питань може залишитися поза увагою укладачів екзаменаційних білетів. Тому доцільно включати їх у білети як самостійні питання.

### **1.10. Підготовка та характер екзаменаційних білетів**

Іспит проводиться за білетами, складеними відповідно до програми комплексного державного іспиту за фахом. Кожний білет складається з 50-ти базових тестових завдань з нормативних дисциплін, які включено до державної атестації і одного практичного завдання, що дає змогу перевірити знання студентів. Білети затверджуються на засіданні Вченої ради факультету менеджменту.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО КОМПЛЕКСНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ**

### **2.1. Вихідні умови Тимчасового положення про комплексний державний іспит кваліфікації бакалавр з менеджменту в ХНУМГ ім. О. М. Бекетова**

До комплексного державного іспиту за фахом «Менеджмент» допускаються студенти, які закінчили вивчення усіх теоретичних дисциплін, склали всі заліки й іспити згідно з навчальним планом бакалавра.

Комплексний державний іспит кваліфікації бакалавр з менеджменту проводиться письмово у формі відповідей на питання білета. У процесі підготовки відповідей студент може користуватися навчальними програмами з відповідних курсів для вищих навчальних закладів.

Державний іспит проводиться на відкритому засіданні комісії за наявності не менше трьох її членів; на засіданні комісії можуть бути присутні представники ректорату, деканатів та громадських організацій університету.

Тривалість комплексного державного іспиту за фахом – 4 години. Тривалість засідання Державної екзаменаційної комісії не повинна перевищувати шести годин на день.

*Методичні поради студенту з підготовки відповідей на питання екзаменаційного білета*

Отримавши екзаменаційний білет, студент знайомиться зі змістом питань, визначає місце кожного з них у загальній структурі фахової підготовки.

Студенту надається можливість користуватися програмами з кожної дисципліни, що включені до комплексного державного іспиту за фахом.

Крім того, студенту треба підготувати розв'язання отриманої в білеті задачі.

У разі сумніву щодо розуміння сформульованих у білеті питань або умов задачі, студент має право звернутися за поясненням до екзаменаційної комісії.

### **2.2. Про форму проведення державного іспиту**

До початку іспиту група студентів, які складають його за розкладом у цей день, запрошується в аудиторію, де відбувається засідання ДЕК.

Голова комісії вітає студентів з початком держіспиту, знайомить їх зі складом ДЕК і коротко пояснює порядок її роботи.

Враховуючи режим роботи комісії, до іспиту запрошуються одночасно вся група студентів. Кожному з них для підготовки відповідей виділяють окремий стіл. Необхідні записи студент робить на стандартних аркушах, що видаються комісією.

Важливо органічно поєднувати на державному іспиті високу вимогливість і об'єктивність в оцінках, індивідуальний підхід до студентів у визначенні рівня їхніх знань теорії.

### **2.3. Єдині критерії екзаменаційних оцінок і методика оцінки результатів державного іспиту**

Державна комісія проводить усну співбесіду та оцінює відповідь студента за такими критеріями:

- відмінно (високий рівень, ґрунтовна аргументація відповіді);
- добре (високий рівень, часткова аргументація відповіді);
- задовільно (достатній рівень, не повна аргументація відповіді);
- не задовільно (низький рівень підготовки, відсутність відповіді)

Оцінювання результатів розв'язування аналітично-розрахункової комплексної ситуаційної задачі відповідно до еталонних відповідей відбувається за такими загальними критеріями:

*«відмінно»* – завдання виконано повністю, відповідь обґрунтовано, висновки та пропозиції аргументовано і оформлено належним чином;

*«добре»* – завдання виконано повністю, але припущено незначних неточностей у розрахунках або оформленні; але за умови належного оформлення завдання виконано не менше ніж на 80%;

*«задовільно»* – завдання виконано не менш ніж на 70% за умови належного оформлення; або не менше ніж на 80% за умови припущення незначних помилок у розрахунках або оформленні.

Підсумкова оцінка комплексного кваліфікаційного державного екзамену складається з усередненої оцінки за кожний з етапів (50% за тестування і 50% за розв'язання розрахунково-аналітичної задачі).

#### **Методика оцінки результатів державного екзамену**

Одним із шляхів реалізації критеріїв екзаменаційних оцінок, зменшення впливу суб'єктивності на їхнє визначення може бути використання «Робочої оціночної картки члена ДЕК». Картка побудована на засадах виділення основних і додаткових оціночних елементів із суми знань, умінь, навичок, якими повинен оволодіти студент у процесі вивчення фахових дисциплін у поєднанні з його здатністю користуватися набутими теоретичними знаннями у практичній діяльності. Відомості про студентів групи в розділі картки «Допоміжна інформація» вносяться членом ДЕК до початку іспиту за даними, що надаються деканатом. Після завершення відповіді студента кожен член ДЕК виставляє свою попередню екзаменаційну оцінку (графа - картки). Робоча оціночна картка дає змогу ясно бачити й враховувати багато складових в оцінці відповідей студента.

### **2.4. Оформлення результатів державного екзамену**

Рішення щодо оцінки знань студента приймається Державною екзаменаційною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. За умови рівності кількості голосів вирішальним є голос голови.

Результати комплексного державного іспиту за фахом визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Студентам, які не склали комплексний державний іспит за фахом з поважних причин (підтверджених документально), ректором університету йому може бути надана можливість складання іспиту під час підготовки до інших державних іспитів.

Протоколи засідання Державної екзаменаційної комісії, залікові книжки з проставленими в них оцінками підписуються головою і членами комісії.

### **3. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ КОМПЛЕКСНОГО ДЕРЖАВНОГО ЕКЗАМЕНУ**

#### **3.1. Методика аналізу та оголошення результатів державного комплексного кваліфікаційного екзамену**

Результати комплексного державного іспиту за фахом оголошуються студентам у день його проведення після оформлення протоколів Державної екзаменаційної комісії. При цьому дається загальна оцінка відповідей студентів, відзначаються найбільш яскраві з них, характеризується рівень фахової підготовки студентів.

#### **3.2. Звіт про результати державного екзамену**

Після закінчення роботи Державної екзаменаційної комісії її голова складає звіт. Підсумки комплексного державного іспиту за фахом обговорюються на засіданнях Вченої ради університету, Вченої ради факультету менеджменту, кафедри менеджменту і маркетингу у міському господарстві.

#### **3.3. Реалізація висновків і рекомендацій Державної Екзаменаційної Комісії**

Ректорат, Вчена рада факультету менеджменту, кафедра Менеджменту і маркетингу у міському господарстві за підсумками комплексного державного іспиту за фахом розробляють і здійснюють відповідні заходи, спрямовані на подальше удосконалення викладання фахових дисциплін в університеті, підвищення якості підготовки фахівців з менеджменту організації.

# ПРИКЛАД ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО ПАКЕТУ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ З НОРМАТИВНИХ ДИСЦИПЛІН

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

## БЛАНК ОЦІНЮВАННЯ ВІДПОВІДІ

Студента/ки \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Факультет \_\_\_\_\_ курс \_ група \_\_\_\_\_

### ІНСТРУКЦІЯ

Підпишіть бланк відповідей, а також кожний з виданих аркушів - і для відповідей, і для чернетки.

На виконання всіх завдань Вам дається 6 академічних години.

⌚ Будь ласка, контролюйте час!

☞ Увага: виправлення номерів відповідей припустиме тільки у чернетці!

☞ Умови задачі не переписуйте!

**БАЖАЄМО УСПІХУ!**

1-й етап. Ознайомтесь з тестовими завданнями.

Дайте відповідь на тестові запитання (поряд з номером запитання зазначте номер правильної відповіді - вона тільки одна!)

№		варіанта __							
№ запитання	Відповідь	№ запитання	Відповідь	№ запитання	Відповідь	№ запитання	Відповідь	№ запитання	Відповідь
1		11		21		31		41	
2		12		22		32		42	
3		13		23		33		43	
4		14		24		34		44	
5		15		25		35		45	
6		16		26		36		46	
7		17		27		37		47	
8		18		28		38		48	
9		19		29		39		49	
10		20		30		40		50	

\_\_\_\_\_ (дата і підпис студента)

**Бали у рамочках виставляють тільки перевіряючі!**

Підсумок з  
тестування

%

Оцінка  
з тестів

Оцінка  
задачі

ПІДСУМКОВА  
ОЦІНКА



Роботу перевірили:

Голова комісії

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Прізвище та ініціали)

Член комісії

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Прізвище та ініціали)

## **ПЗ 4. Економічна теорія**

*ПЗ 4.1.3 Економічні закони відображають:*

1. Істотні, стійкі, такі, що повторюються, внутрішні причинно-наслідкові зв'язки і залежності реальних економічних явищ і процесів.
2. Взаємодію сил природи.
3. Ставлення людей до сил природи.
4. Суперечності між продуктивними силами і виробничими відносинами.

*ПЗ 4.1.2. Що найбільш точно характеризує сутність економічних потреб?*

1. Об'єктивна потреба у товарах і послугах, що забезпечують життєдіяльність людини.
2. Фізіологічні потреби людини.
3. Потреби у відтворенні робочої сили.
4. Потреби у праці та вільному часі.

*ПЗ.1.3. Що не може бути змінено при оренді підприємства?*

1. Власник.
2. Користувач.
3. Технологія виробництва.
4. Ринок збуту продукції.

*ПЗ 4.1.6. Що є найважливішою умовою стабільності національної грошової одиниці?*

1. Стабільний стан національної економіки.
2. Жорстка боротьба з фальшиво монетництвом.
3. Державний контроль за емісією грошей.

*ПЗ 4.1. 16. Що є об'єктивною основою становлення і розвитку світового господарства?*

1. Міжнародний поділ праці.
2. Регулювання валютних курсів.
3. Зовнішньоекономічна політика.
4. Створення міжнародних економічних союзів.

## **ПП 10.5. Організація праці менеджера**

*ПП 10.5.7. На які блоки поділяються управлінські ролі за Мінцбергом?*

1. Три блоки: міжособистісний, інформаційний, та блок приймання рішень.
2. Три блоки: евристичний, адміністративний, операторський.
3. Чотири блоки: міжособистісний, інформаційний, адміністративний, блок приймання рішень.
4. Три блоки: міжособистісний, інформаційний, адміністративний.

*ПП 10.5.2. Які існують види організаційного закріплення процесів поділу праці?*

1. Функціональний, технологічний, кваліфікаційний.

2. Лінійний, функціональний, двізіональний.
3. Економічний, психофізичний, соціальний.
4. Функціональний, соціальний, кваліфікаційний.

*ПП 10 5.5. Які існують види нормативів праці?*

1. Комплексні, збільшені, за видами робіт, операційні.
2. Комплексні, операційні, гнучкі, тимчасові.
3. Комплексні, збільшені, зменшені, за функціональними напрямками, тимчасові.
4. За видами робіт, операційні, гнучкі, зменшені.

*ПП 10.5.7. Що таке реквізит документа?*

1. Певна модель побудови однотипних документів з відповідними реквізитами, розташованими в установленій послідовності.
2. Документ з використанням реквізитів.
3. Єдина модель побудови комплексу документів з максимальною кількістю реквізитів.
4. Скорочене найменування установи, дата отримання, індекс.

*ПП 10.5.8. Які документи належать до категорії розпорядчих?*

1. Накази, розпорядження, вказівки.
2. Листи, протоколи, довідки.
3. Анкети, посадові інструкції, положення, заяви.
4. Листи, постанови, накази.

### **ПП 2.3. Фінанси підприємства**

*ПП 2.3. 1. Визначення потреби у власних обігових коштах здійснюється:*

1. У процесі визначення нормативу оборотних коштів.
2. При формуванні фінансового плану.
3. При оперативній оренді.
4. При неплатоспроможності.

*ПП 2.3. 7. Оборотність обігових коштів не характеризується такими показниками:*

1. Час обігу.
2. Кількість обігів за певний період.
3. Сумою зайнятих на підприємстві обігових коштів.
4. Коефіцієнтом платоспроможності.

*ПП 2.3. 17. Який із перелічених фінансових ресурсів підприємства може бути направлений на придбання основних засобів?*

1. Довгострокові кредити банку.
2. Оборотні кошти.
3. Кредиторська заборгованість постачальникам сировини.
4. Заборгованість підприємства органам соціального страхування з внесків страхувальних платежів.



*ПП 2.3. 21. Який фондівий інструмент можна визначити як довгострокове боргове зобов'язання виплатити держальнику фіксовану суму капіталу в певний момент часу у майбутньому та сплачувати відсоток поквартально?*

1. Облігація.
2. Акція.
3. Опціон.
4. Майновий сертифікат.

*ПП 2.3. 31. На які групи основних фондів не нараховуються амортизаційні нарахування?*

1. Передатні пристрої.
2. Інструмент.
3. Земельні ділянки.
4. Виробничий і господарський інвентар.

*ПП 2.3. 37. Ріст коефіцієнта автономії за даними бухгалтерської звітності свідчить:*

1. Про збільшення ступеня фінансових утруднень.
2. Про зниження ризику фінансування.
3. Про кредитоспроможність.
4. Про ефективність використання фінансових ресурсів.

## **ПП 10.2. Операційний менеджмент**

*ПП10.2.30. Яка виробнича втрата не є очікуваним наслідком урахування ресурсного обмеження при плануванні?*

1. Простої бригад.
2. Зниження якості продукції.
3. Затримки строків виконання замовлень.
4. Невиконання планових місячних обсягів робіт.

*ПП10.2.26. Який критерій в дійсності є пріоритетним для виконавця замовлень?*

1. Мінімізація тривалості виконання замовлень.
2. Максимізація якості продукції.
3. Мінімізація вартості контракту на виконання замовлень.
4. Мінімізація витрат на виконання замовлень.

*ПП10.2.13. Як при плануванні зменшити очікувані простої бригад внаслідок нестачі обмеженого ресурсу?*

1. Прискорити виконання операцій.
2. Змінити технологію виконання операцій.
3. Змінити черговість виконання замовлень відповідним чином.
4. Збільшити фонд робочого часу бригад.

## **ПП 6. Підприємницьке право**

*ПП 6.1. Формами систематизації підприємницького законодавства є:*

1. Інкорпорація та кодифікація.
2. Інкорпорація та систематизація.
3. Кодифікація та корпорація.
4. Інкорпорація та систематизація.

*ПП 6.2. Який характер має правоздатність юридичних осіб?*

1. Юридична особа наділяється правоздатністю відповідно до встановлених цілей діяльності.
2. Правоздатність усіх юридичних осіб однакова.
3. Правоздатність юридичної особи змінюється і ніякими критеріями не визначена.
4. Обсяг правоздатності юридичної особи визначається органом державної реєстрації.

*ПП 6.3. Який з суб'єктів підприємницької діяльності належить до категорії господарських товариств?*

1. Повне товариство.
2. Корпорація.
3. Комунальне підприємство.
4. Державне підприємство.

*ПП 6.4.5. Коли не може здійснюватися підприємницька діяльність?*

1. У разі закінчення строку дії ліцензії.
2. У разі відсутності на рахунку у суб'єкта підприємницької діяльності коштів.
3. У разі систематичного невиконання господарських договорів.
4. У разі несвоєчасного повернення кредиту.

*ПП.6.7. Який договір вважається укладеним з моменту надання йому належної форми?*

1. Консесуальний.
2. Двосторонній.
3. Абстрактний.
4. Реальний.

## **ПП 7. Маркетинг**

*ПП 7.1. Місткість ринку будь-якого товару може вимірюватися:*

1. Як у грошових, так і в натуральних одиницях.
2. У грошових одиницях.
3. У натуральних одиницях.
4. Інший вимір.

*ПП 7.2. Суб'єкти маркетингу:*

1. Усі відповіді правильні.
2. Виробники товарів, фірми обслуговування, вузи, клініки, театри.

3. Гуртові та роздрібні підприємства торгівлі.
4. Банки, спортивні клуби, політичні партії.

*ПП 7.3. Предмет маркетингового дослідження:*

1. усі відповіді правильні.
2. реакція покупця на ціну товару та сприйняття користувачем рівня якості товару.
3. якість обслуговування.
4. ставлення об'єкта дослідження (носія інформації) до товару, послуги у процесі купівлі-продажу, користування, споживання товару.

*ПП 7.4. Мотиваційний аналіз на ринку товарів та послуг дає досліднику відповідь на запитання...*

1. Чому купують.
2. Що виготовляти.
3. Де продавати.
4. Коли продавати та кому продавати.

*ПП 7.5. На якій із стадій життєвого циклу товару витрати на маркетинг найвищі?*

1. Розвитку ринку.
2. Впровадження товару на ринок.
3. Стабілізації ринку.
4. Скорочення ринку.

### **ПП 10.3. Управління персоналом**

*ПП 10.3. 1. Поняття «кадри» означає...*

1. Постійний штатний склад працівників.
2. Працівників апарату управління.
3. Оперативний персонал підприємства.
4. Працівників підприємства високої кваліфікації.

*ПП 10.3.2. Рівень кваліфікації працівника визначається...*

1. Кваліфікаційною комісією.
2. Тарифно-кваліфікаційним довідником.
3. Адміністрацією підприємства.
4. При найманні на роботу.

*ПП 10.3.3. За наслідками впливу на діяльність організації конфлікти поділяються на...*

1. Конструктивні та функціональні.
2. Дисфункціональні та деструктивні.
3. Конструктивні та деструктивні.
4. Позитивні та негативні.

*ПП 10.3.4. Узагальнюючою характеристикою колективу, що свідчить про рівень його розвитку, є...*

1. Внутрішньо колективна згуртованість.

2. Рівень освітньо-професійної підготовки працівників.
3. Соціально-демографічний поділ.
4. Ціннісно – орієнтаційна поведінка працівників.

*ПП 10.3.5. Етапами розробки кадрової політики є...*

1. Програмування, нормування та оцінка.
2. Нормування, програмування та моніторинг персоналу.
3. Прогнозування, планування, нормування та відстеження.
4. Аналіз, прогноз, вибір критеріїв та оцінка.

### **ПП 11. Основи зовнішньоекономічної діяльності**

*ПП 11. 1. Про що свідчить активний розрахунковий баланс?*

1. Країна є нетто-кредитором.
2. Країна є нетто-боржником.
3. Суму міжнародної заборгованості.
4. Суму заборгованості країни.

*ПП 11.2. Операції, що передбачають довгострокову оренду, мають назву*

1. Лізинга.
2. Хай ринга.
3. Рейтинга.
4. Оренди з правом викупу.

*ПП 11.3. Які бувають ставки мита?*

1. Преференційні, пільгові, повні.
2. Часткові, повні.
3. Преференційні, повні, часткові.
4. Часткові, пільгові, повні.

*ПП 11.4. Які з перелічених форс-мажорних обставин належать до коротко часових?*

1. Замерзання моря.
2. Захоронення експорту.
3. Війна.
4. Блокада.

*ПП 11.5. Основною ознакою прямих інвестицій є виникнення*

1. Довгострокового взаємного економічного інтересу.
2. Середньострокового взаємного економічного інтересу.
3. Короткострокового взаємного економічного інтересу.
4. Відсутності зацікавленості у співробітництві.

### **ПП1. Економіка підприємства**

*ПП. 1.Трудові ресурси – це...*

1. Усі люди працездатного віку.
2. Люди працездатного віку, підлітки та пенсіонери, що працюють.
3. Будь-яка чисельність працюючих разом людей на певному підприємстві.

4. Сукупність постійних працівників, що мають необхідну професійну підготовку та певний досвід практичної діяльності.

*ПП 2. Основні фонди – це...*

1. Частина матеріальних цінностей, які перебувають у розпорядженні підприємства.

2. Матеріальні цінності, що використовуються у виробничій діяльності підприємства протягом понад одного календарного року із дня введення їх в експлуатацію, а також предмети вартістю за одиницю понад 500 гривень (за ціною придбання).

3. Матеріальні цінності, які протягом тривалого часу зберігають натуральну форму.

4. Матеріальні цінності, які поступово переносять свою вартість на вироблену продукцію (послуги).

*ПП 3. Середньорічна вартість основних фондів підприємства розраховується на основі...*

1. Величини власних основних фондів за первісною вартістю.

2. Величини власних основних фондів за залишковою вартістю.

3. Величини власних і орендованих основних фондів за первісною чи відновною вартістю.

4. Величини орендованих основних фондів за залишковою вартістю.

*ПП 4. Амортизація – це ...*

1. Процес поступового перенесення вартості основних виробничих фондів і нематеріальних активів з урахуванням витрат на їх придбання, виготовлення або поліпшення.

2. Поступове зниження вартості основних фондів унаслідок їхнього зносу.

3. Поступове перенесення вартості основних виробничих фондів на вироблену продукцію (послуги).

4. Поступове перенесення вартості зносу основних фондів на валові витрати виробництва.

*ПП5. Часткове техніко-економічне старіння засобів праці можна відшкодувати за рахунок проведення...*

1. Поточного ремонту.

2. Капітального ремонту.

3. Модернізації.

4. Заміни діючих засобів праці.

### **ПП 10.1. Основи менеджменту**

*ПП 10.1.8. До змістовних теорій мотивації відносять...*

1. Теорію очікування Врума.

2. Теорію Мак-Клелланда.

3. Теорію Маслоу.

4. Теорія Туган-Барановського.

*ПП.10.1.3. Під терміном «менеджмент» розуміють:*

1. Управління якоюсь соціально-економічною системою (підприємством).
2. Керування якоюсь системою.
3. Управляти чим-небудь.
4. Постійно контролювати діяльність персоналу в організації.

*ПП 10.1.22. Що є об'єктом вивчення менеджменту?*

1. Організації та процеси, які в них здійснюються.
2. Фінансові процеси.
3. Матеріальні процеси.
4. Окремі підрозділи організації.

*ПП 10.1.4. Які організації слід вважати складними?*

1. Ті, які характеризуються набором багатьох взаємопов'язаних цілей та завдань.
2. Ті, які мають одну мету і завдання.
3. Ті, які мають багато цілей.
4. Ті, які мають багато завдань.

*ПП 10.1.5. Хто розподіляє функції в підрозділі організації?*

1. Менеджер підрозділу.
2. Керівник підприємства і спеціалісти.
3. Спеціалісти.
4. Усі відповіді правильні.

### **ПП 10.5. Організація праці менеджера**

*ПП 10 5.5. Які існують види нормативів праці?*

1. Комплексні, збільшені, за видами робіт, операційні.
2. Комплексні, операційні, гнучкі, тимчасові.
3. Комплексні, збільшені, зменшені, за функціональними напрямками, тимчасові.
4. За видами робіт, операційні, гнучкі, зменшені.

*ПП 10.5.7. Що таке реквізит документа?*

1. Певна модель побудови однотипних документів з відповідними реквізитами, розташованими в установленій послідовності.
2. Документ з використанням реквізитів.
3. Єдина модель побудови комплексу документів з максимальною кількістю реквізитів.
4. Скорочене найменування установи, дата отримання, індекс.

*ПП 10.5.8. Які документи належать до категорії розпорядчих?*

1. Накази, розпорядження, вказівки.
2. Листи, протоколи, довідки.
3. Анкети, посадові інструкції, положення, заяви.
4. Листи, постанови, накази.

*ПП 10.5.2 Які існують види організаційного закріплення процесів поділу праці?*

1. Функціональний, технологічний, кваліфікаційний.
2. Лінійний, функціональний, дивізіональний.
3. Економічний, психофізичний, соціальний.
4. Функціональний, соціальний, кваліфікаційний.

*ПП 10.5.7. Що таке реквізит документа?*

1. Певна модель побудови однотипних документів з відповідними реквізитами, розташованими в установленій послідовності.
2. Документ з використанням реквізитів.
3. Єдина модель побудови комплексу документів з максимальною кількістю реквізитів.
4. Скорочене найменування установи, дата отримання, індекс.

*ПП 10.5.8. Які документи належать до категорії розпорядчих?*

1. Накази, розпорядження, вказівки.
2. Листи, протоколи, довідки.
3. Анкети, посадові інструкції, положення, заяви.
4. Листи, постанови, накази.

## **ПП 2.3. Фінанси підприємства**

### **Аналітично-розрахункова задача № 1.**

#### **1. Вихідні дані для складання фінансового плану підприємства**

Під час виконання розрахунків до фінансового плану виробничого будівельно-монтажного підприємства (БМП) слід виходити з показників, що характеризують його виробничу діяльність і вміщені у табл.1.

1. Обсяг будівельної продукції, що буде здаватися замовнику по звершених будівлях, пускових комплексах та об'єктах, підготовлених до випуску продукції, та наданих послуг, визначається, виходячи з наступних умов:

– у плановому році кошторисна вартість товарної продукції, що буде здаватися замовнику, становить 70% загального обсягу будівельно-монтажних робіт (БМР), виконаних власними силами;

– крім того, будуть закінчені й здані замовникові пускові комплекси та об'єкти, розпочаті у попередньому році, дані стосовно якого про вартість незавершеного виробництва, на початок планового року подані у п. 10. табл.1.

2. Балансовий прибуток у складі закінченої товарної продукції, що здається замовнику в плановому році, визначається, виходячи з таких умов:

– планові нагромадження становлять 23,07% кошторисної вартості зданої замовнику товарної будівельної продукції;

– зниження собівартості БМР складає 1,84 % їхньої кошторисної вартості стосовно робіт, виконаних до планового року, та 2,34% стосовно робіт, виконаних у плановому році. Крім того, до балансового прибутку треба додати прибуток від реалізації послуг підсобного виробництва у розмірі 20,0 тис. грн., та прибуток від позареалізаційних операцій у розмірі 30,0 тис. грн.

3. Податок на прибуток визначається, виходячи зі ставки - 25%.

4. При розрахунку середьорічної вартості нормованих оборотних коштів береться наступний поквартальний розподіл загального річного обсягу БМР:

1 квартал - 23%;

2 квартал - 25%;

3 квартал - 28%;

4 квартал - 24%.

5. Середньорічна норма амортизаційних відрахувань за групами основних фондів складає 15%. Сума амортизаційних відрахувань визначається шляхом множення середньорічної вартості основних фондів на середньорічну норму амортизації.

6. Планом передбачається таке цільове використання амортизаційних відрахувань:

– 100% спрямовується до фонду виробничого розвитку, з них 30%-на фінансування власних капітальних вкладень.

7. Фонди економічного розвитку плануються, виходячи з наступних умов:

– норматив відрахувань у фонд виробничого розвитку приймають у розмірі 70,5% від прибутку, що залишився у розпорядженні підприємства;

– норматив відрахувань у фінансовий резерв становить 5% прибутку, що залишився у розпорядженні підприємства;

– норматив відрахувань від прибутку, що залишився у розпорядженні підприємства, до фонду дивідендів становить 24,5%;

– при визначенні загального розміру преміального фонду передбачається за умови введення виробничих потужностей і об'єктів будівництва сума 25 тис. грн;

– при визначенні розміру фонду виробничого розвитку необхідно врахувати надходження від реалізації вибулого майна у сумі 35 тис. грн.

Кошти на повернення довгострокових позик банку та сплату відсотків за користування позикою визначають шляхом розрахунку. Слід мати на увазі, що річна сума позики рядок 6 табл.1, буде отримана підприємством у такій послідовності:

– у першому кварталі - у розмірі 27% річної суми;

– у другому кварталі - у розмірі 23% річної суми;

– у четвертому кварталі - у розмірі 50% річної суми.

Плата за користування позикою встановлена у розмірі 40% річних.

Введення основних фондів здійснюється у листопаді планового року.

При визначенні інших статей доходів та витрат підприємства слід враховувати:

– витрати на утримання культурно-освітніх установ і таборів відпочинку в сумі 15 тис. грн., що покриваються за рахунок фонду виробничого й соціального розвитку;

– витрати на підвищення кваліфікації кадрів у сумі 25 тис. грн., що покриваються за рахунок фонду виробничого та соціального розвитку;

– частина загальної суми (20 тис. грн.) витрат на утримання дитячих садків покривається за рахунок коштів трудящих (10 тис. грн.) і коштів фондів, створених на підприємстві;



– покриття приросту власних оборотних коштів відбувається за рахунок сталих пасивів у сумі 25 тис. грн.

– премії за ведення об'єктів і виробничих потужностей, що сплачуються за рахунок замовника становлять 5 тис. грн.

## 2. Завдання до ситуації

Таблиця 1.

Показники / Варіанти	1
1. Обсяг БМР, власними силами	19,5
2. Оборотні кошти на початок планового року	4,22
3. Норматив оборотних коштів у плановому році, %	21,9
4. Вартість основних фондів на початок року	2,9
5. Введення основних фондів у листопаді планового року	0,5
6. Введення основних фондів, у тому числі за рахунок довгострокових кредитів	0,12
7. Основні засоби, що вибули в плановому році	0,2
8. Обсяг капітальних вкладень	0,3
9. Централізовані асигнування на капітальне будівництво	0,05
10. Довгострокові кредити банку на капітальне будівництво	0,12
11. Обсяг БМР, виконаних у попередньому році та зданих у плановому році	0,95
12. Сума амортизаційних відрахувань у році попередньому до плановому	0,05

## 3. Фінансовий план і розрахункові таблиці

Фінансовий план підприємства на 20\_\_ р.

Таблиця 2.

Найменування статей	Сума, тис. грн.
1	2
Доходи і надходження:	
1.1. Прибуток – разом	
У тому числі	
1.1.1. Інший прибуток	
Амортизаційні відрахування	
Приріст сталих пасивів	
1.4. Кошти від реалізації майна	
1.5. Надходження коштів:	
Від трудящих на утримання дитячих садків	
1.5.2. Від замовників на преміювання за введення об'єктів	
1.6. Довгострокові кредити банку:	
На капітальне будівництво	
Інші доходи (централізовані джерела)	
Разом доходів і надходжень	
Перевищення витрат над доходами	
2. Витрати та відрахування	
2.1. Капітальні вкладення	
2.2. Повернення позик	
Приріст нормованих оборотних коштів	
2.4. Відрахування у фонди, що залишаються у розпорядженні підприємства	

1	2
Фонди і резерви у тому числі	
За рахунок прибутку	
Амортизаційні відрахування	
Інші	
2.4.2. Фінансовий резерв	
2.5. Фонди, що передбачені підприємством	
2.5.1. Платежі до бюджету	
Разом витрат та відрахувань	
Перевищення доходів над витратами	

Таблиця 3 – Розрахунок планової суми прибутку підприємства та його розподіл

Показники	Сума, тис. грн.
1. Обсяг БМР, виконаних у попередньому році, що здаватимуться у плановому році ( див. табл.1.)	
2. Обсяг БМР, що виконані і будуть здані у плановому році.	
3. Обсяг завершеної продукції, що буде здана у плановому році	
4. Прибуток у складі БМР, виконаних у плановому році(див.п.2.3)	
5. Прибуток у складі БМР, виконаних у плановому році (див. п.2.3)	
6. Інший прибуток, разом	
7. Разом прибуток	
8. Платежі до бюджету (див. п.2.4.)	
9. Нерозподілений прибуток	

Таблиця 4 – Розрахунок середньорічної вартості основних виробничих фондів

Показники ( див. табл. 1)	Сума, тис. грн.
1. Основні фонди на початок планового року п.4 т 1.	
Введення основних фондів	
А) у листопаді	
3. Середньорічна вартість введених основних фондів	
Основні фонди, що вибули	
А) у травні	
5. Середньорічна вартість основних фондів, що вибули	
6. Середньорічна балансова вартість основних виробничих фондів ( ряд.1+ ряд.3 -ряд.5 -ряд.12)	

Таблиця 5 – Розрахунок нормативу оборотних коштів та суми приросту нормативу

Показники (див. Табл.1.)	Сума, тис. грн.
1. Норматив на кінець планового року	
2. Норматив на початок планового року п.3. т.1	
3. Приріст нормативу в плановому році (ряд. 1 – ряд.2)	
4. Джерела покриття:	
А) приріст сталих пасивів (див. п.2.9.)	
Б) плановий прибуток (рядки 3 –4а)	

Таблиця 6 – Розрахунок середньорічної вартості нормованих оборотних коштів

Показники	За рік	На 1.04.	На 1.07	На 1.10	На кінець року
1. Обсяг виконаних БМР у відсотках до року (див. п. 2.5.)					
2. Приріст нормованих оборотних коштів (див. табл.5)					
3. Норматив оборотних коштів з урахуванням приросту					
4. Середньорічна вартість нормованих оборотних коштів					

Таблиця 7 – Розрахунок сум амортизаційних відрахувань та їхнє використання

Показники	Сума, тис. грн.
1. Сума амортизаційних відрахувань ( див. п.2.6.) у тому числі:	
А) до бюджету	
Б) до фонду	
В) на капітальне будівництво	

Таблиця 8 – План фінансування капітальних вкладень

Джерела	Сума, тис. грн.
1. Власні джерела	
1.1. Централізовані (див. табл.1)	
1.2. Сума амортизації (див. табл. 7)	
1.3. Прибуток	
2. Довгостроковий кредит	
Разом ( див. табл. 1)	

Таблиця 9 – Розрахунок плати за користування довгостроковим кредитом банку за термінами виникнення заборгованості

Показники	План на рік	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1. Довгострокові позики отримані у плановому році					
2. Відсоток за користування позикою					
1 квартал					
2 квартал					
3 квартал					
4 квартал					
3. Платня за користування позикою					

Таблиця 10 – Розрахунки відрахувань від прибутку у фонди підприємства

Показники	Сума, тис. грн.
1. Прибуток, що залишається у розпорядженні підприємства (див. табл. 3)	
2. Норматив відрахувань у фонд премій (див. п.2.8)	
3. Сума відрахувань (ряд.1 x ряд 2)	
4. Норматив відрахувань у фонд виробничого розвитку (див. п.2.8)	
5. Сума відрахувань у фонд виробничого розвитку (ряд.1 x ряд 4)	
6. Норматив відрахувань у фінансовий резерв ( див. п.2.8)	

Таблиця 11 – Преміальний фонд і фонд дивідендів

Джерела	Сума, тис. грн.
1. Відрахування з прибутку	
2. Премії за введення в дію об'єктів і виробничих потужностей, що сплачуються за рахунок замовника ( див. п.29)	
3. Разом відрахувань до фонду	

Таблиця 12 – Фонди та резерви

Джерела	Сума, тис. грн.
1. Відрахування від прибутку	
2. Амортизаційні відрахування (див. табл. 7)	
3. Кошти від реалізації майна (див.п.2.8)	
4. Інші джерела	
Разом відрахувань до фонду	

Таблиця 13 – Фінансовий резерв

Джерела	Сума, тис. грн.
1. Відрахування з прибутку	

### 3. Вказівки до складання фінансового плану та розрахункових таблиць

3.1. У вступі до роботи повинні бути наведені стислі вихідні дані за прийнятого варіанту завдання. Навчальний шифр і номер прийнятого варіанту завдання слід вказати на титульному аркуші курсової роботи.

3.2. Фінансовий план (див. табл.2) заповнюють поетапно після проведення відповідних розрахунків та заповнення розрахункових таблиць.

3.3. Заповнення розрахункових таблиць повинно супроводжуватися розрахунками, що наводяться у контрольній роботі після кожної розрахункової таблиці. У розрахункових таблицях для полегшення розуміння матеріалу подані вказівки до вихідних даних, що їх слід використовувати при розрахунках.

3.4. При розрахунках суми балансового прибутку необхідно враховувати, що загальна сума прибутку складається з планових накопичень та зниження собівартості БМР за рахунок проведення заходів відповідно до плану технічного розвитку та підвищення ефективності будівельного виробництва.

3.5. Середньорічна вартість введених виробничих фондів (див. табл. 4 ) визначається шляхом множення вартості введених основних фондів на кількість повних місяців перебування їх в експлуатації і ділення результату на 12 місяців. Розрахунок середньорічної вартості основних фондів  $C_c$  з урахуванням введених та вибулих фондів визначається за формулами

$$C_c = C_z + C_v \times K/12 + C_{виб} \times (12 - K) /12, \quad (1)$$

де:

$C$  – вартість основних фондів на початок року;

$C_z$  – залишкова вартість основних фондів;

$C_v$  – вартість введених основних фондів;

$C_{виб}$  – вартість вибулих основних фондів;

$K$  – кількість повних місяців експлуатації введених (вибулих) основних фондів.

Сума амортизації планового року ( $A$ ) встановлюється за формулою

$$A = C_c \times H, \quad (2)$$

де,  $H$  – норма амортизації, яка визначається виходячи з прийнятого метода нарахування ( пряма лінія, зменшеного залишку, кумулятивного).

3.6. Приріст нормативу оборотних коштів (див. табл. 5) у кожному кварталі розраховується згідно з ростом планового приросту на рік ( 100%) та відсотку виконання програми робіт у кожному кварталі. Норматив оборотних коштів на початок кожного кварталу з урахуванням приросту нормативу визначається наростаючим підсумком.

Середньорічна вартість нормованих оборотних коштів (табл. 5) знаходять шляхом складання:

- половини суми оборотних коштів на початок планового року;
- суми оборотних коштів на кінець кожного кварталу (1,2,3);
- половини суми оборотних коштів на кінець планового року;
- одержану суму слід розділити на 4 (кількість кварталів).

3.7. При визначенні джерел фінансування капітальних вкладень необхідно вивчати їхнє формування та порядок складання форми №5, що наведена у спрощеному вигляді у табл. 14.

3.8. Проведені розрахунки фінансових показників перевіряють шляхом складання шахової таблиці. По горизонталі вказують джерела покриття витрат, а по вертикалі – цільове використання коштів. Шахова форма перевірки дає можливість простежити взаємозв'язок між витратами підприємства і джерелами їх покриття. Підсумкові показники за рядком та графою «Разом» повинні співпадати із загальним обсягом грошових ресурсів фінансового плану.

Таблиця 14 – Перевірочна таблиця до фінансового плану

<b>Використання коштів/ джерела покриття витрат</b>	<b>Балансовий прибуток</b>	<b>Амортизаційні відрахування</b>	<b>Приріст сталих пасивів</b>	<b>Кошти від реалізації майна</b>	<b>Кошти грядущих на утримання дитячих садків</b>	<b>Кошти на преміювання за введення</b>	<b>Довгострокові кредити</b>	<b>Централізовані асигнування</b>	<b>І т.ін.</b>	<b>Разом</b>
1. Відрахування до бюджету										
2. Відрахування до фонду виробничого й соціального розвитку										
Приріст нормативу оборотних коштів										
Повернення довгострокових позик і плати за них										
Капітальні вкладення										
Витрати на утримання дитячих садків										
3. Відрахування у фінансовий резерв										
4. Відрахування у фонд споживання										
5. І т.ін.										
Разом:										

## СПИСОК ДЖЕРЕЛ

1. ДК 003–95 Державний класифікатор професій зі змінами №№ 1,2,3.
2. ДК 003–95 Державний класифікатор професій (зміни та доповнення № 4).
3. ДК 009–96 Державний класифікатор видів економічної діяльності.
4. ДСВО 01–98 Основні положення.
5. ДСВО 02–98 Терміни та визначення.
6. ДСВО 04–98 Освітній рівень «повна вища освіта».
7. ДСВО 07–98 Освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліст».
8. ГСВО МОН Освітньо-кваліфікаційна характеристика спеціаліста з напрямку «Менеджмент».
9. ГСВО МОН Освітньо-професійна програма підготовки спеціаліста з напрямку «Менеджмент».
10. СВО ХНАМГ варіативна частина освітньо-кваліфікаційної характеристики бакалавра напрямку підготовки «Менеджмент».
11. СВО ХДАМГ варіативна частина освітньо-професійної програми підготовки бакалавра напрямку «Менеджмент».
12. ГСВО МОН Засоби діагностики рівня якості освітньо-професійної підготовки спеціаліста зі спеціальності «Менеджмент».
13. ДСТУ 3739–98 Положення про ведення державного класифікатора ДК 003–95 «Класифікатор професій».
14. Засоби діагностики вищої освіти. ГСВО МОНУ. К.: - 2003. Додаток А, Додаток Б. С. 205.
15. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основи менеджмента. -М.: Дело, 1992.-701 с.
16. Пилипенко А.А., Пилипенко С.М., Отенко И.П. Менеджмент. – Х.; ВД «ІНЖЕК», 2005. – 456 с.

## Ресурси мережі Internet

Назва видання	Адреса в Інтернеті
Сервер Верховної Ради України	<a href="http://www.rada.gov.ua">www.rada.gov.ua</a>
Ліга Бізнес-Інформ	<a href="http://www.liga.net">www.liga.net</a>
Нормативні акти України	<a href="http://www.nau.kiev.ua">www.nau.kiev.ua</a>
Право Україна	<a href="http://www.legal.com.ua">www.legal.com.ua</a>
Українське право	<a href="http://www.ukrpravo.com">www.ukrpravo.com</a>
МОН України	<a href="http://www.mon.gov.ua">www.mon.gov.ua</a>

*Навчальне видання*

## МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до підготовки і проведення  
державного комплексного кваліфікаційного екзамену

(для випускників освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»  
напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент»)

Укладач: **КАРЛОВА** Олена Анатоліївна

Відповідальний за випуск: *М. М. Новікова*

За авторською редакцією

Комп'ютерне верстання: *І. В. Волосо жарова*

План 2013, поз. 321 М

---

Підп. до друку 05.11.2013  
Друк на ризографі.  
Зам. №

Формат 60x84/16  
Ум. друк. арк. 2,0  
Тираж 50 пр.

Видавець і виготовлювач:  
Харківський національний університет  
міського господарства імені О. М. Бекетова,  
вул. Революції, 12, Харків, 61002  
Електронна адреса: [rectorat@kname.edu.ua](mailto:rectorat@kname.edu.ua)  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:  
ДК №4064 від 12.05.2011 р.