

Міністерство освіти і науки України
Луцький національний технічний університет
Факультет бізнесу та права
Кафедра економіки

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
ЗА СТУПЕНЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ «БАКАЛАВР»

Аналіз та оцінка використання робочого часу на підприємстві (на
матеріалах ТОВ «Тигрес-Люкс»)

спеціальність 051 Економіка

(шифр і назва спеціальності)

освітня програма «Управління персоналом та економіка праці»

(назва освітньої програми)

Виконав: здобувач вищої освіти
Групи ЕК(УП) – 42
ШМАКОВА Юлія Павлівна

(підпис)

Керівник:
К.е.н., доцент
Шубала Ірина Володимирівна

(підпис)

Кваліфікаційну роботу
допущено до захисту
«__» _____ 20__ р.
К.е.н., доцент
Гарант освітньої програми:
Шубала Ірина Володимирівна

(підпис)

Луцьк – 2024 року

ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет бізнесу та права

Кафедра економіки

Ступінь вищої освіти: бакалавр

Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність: 051 Економіка

Освітня програма: «Управління персоналом та економіка праці»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри економіки
проф. Шубалий О.М.

« _____ » _____

ЗАВДАННЯ

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

ШМАКОВА Юлія Павлівна

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема кваліфікаційної роботи:

Аналіз та оцінка використання робочого часу на підприємстві (на матеріалах ТзОВ «Тигрес–Люкс»)

Керівник роботи: Шубала І.В.

затверджені наказом закладу вищої освіти від «30» грудня 2023 р. №490/01-02

2. Строк подання здобувачем вищої освіти кваліфікаційної роботи «14» червня 2024р.

3. Вихідні дані для роботи: *підручники, посібники, наукові видання, методичні джерела, інші періодичні видання, веб-сайти, електронні джерела та інше.*

4. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ АНАЛІЗУ ТА ОЦІНКИ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ПІДПРИЄМСТВІ.

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ І ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ТОВ «ТИГРЕС–ЛЮКС»

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

5. Перелік графічного (ілюстративного) матеріалу:

1. *Визначення суті поняття «робочий час»*

2. *Основні принципи та методи вимірювання робочого часу.*

3. *зарубіжний досвід використання робочого часу та його методи застосування на вітчизняних підприємствах*

4. *Загальні відомості про ТзОВ «Тигрес–Люкс»*

5. *Аналіз основних економічних показників ТзОВ «Тигрес–Люкс»*

6. *Аналіз показників чисельності на підприємстві*

7. *Аналіз використання робочого часу працівників підприємства*

8. *Факторний аналіз основних показників ТзОВ «Тигрес–Люкс»*

9. *Напрями забезпечення раціонального використання робочого часу в період війни*

10. *Основні заходи запобігання втратам робочого часу*

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис	
		завдання видав	завдання прийняв
<i>1 розділ</i>	<i>доц. Шубала І.В.</i>		
<i>2 розділ</i>	<i>доц. Шубала І.В.</i>		
<i>Висновки та пропозиції</i>	<i>доц. Шубала І.В.</i>		

7. Дата видачі завдання «30» вересня 2023 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи бакалавра	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	<i>Обґрунтування теми</i>	<i>до 30.09.2023</i>	
2.	<i>Огляд літератури із досліджуваної проблеми</i>	<i>до 31.10.2023</i>	
3.	<i>1 розділ</i>	<i>до 30.12.2023</i>	
4.	<i>2 розділ</i>	<i>до 15.04.2024</i>	
5.	<i>Висновки та пропозиції</i>	<i>до 20.05.2024</i>	
6.	<i>Формування списку використаних джерел</i>	<i>до 25.05.2024</i>	
7.	<i>Формування додатків</i>	<i>до 27.05.2024</i>	
8.	<i>Оформлення ілюстративного матеріалу</i>	<i>до 31.05.2024</i>	
9.	<i>Нормоконтроль</i>	<i>до 01.06.2024</i>	
10.	<i>Інструментальна перевірка на академічний плагіат</i>	<i>до 07.06.2024</i>	
11.	<i>Представлення кваліфікаційної роботи бакалавра до захисту</i>	<i>до 14.06.2024</i>	

Здобувач вищої освіти

_____ (Шмакова Ю.П.)
(підпис) (прізвище, ініціали)

Керівник кваліфікаційної роботи

_____ (Шубала І.В.)
(підпис) (прізвище, ініціали)

АНОТАЦІЯ

Шмакова Ю.П. Аналіз та оцінка використання робочого часу на підприємстві (на основі даних ТзОВ «Тигрес–Люкс»). – Кваліфікаційна робота бакалавра.

Кваліфікаційна робота за спеціальністю 051 Економіка, освітня програма «Управління персоналом та економіка праці». Луцький національний технічний університет. Луцьк, 2024.

Метою роботи є аналіз та оцінка використання робочого часу на підприємстві на прикладі ТОВ «Тигрес–Люкс». Об'єктом дослідження є процес аналізу та оцінки використання робочого часу на підприємстві ТОВ «Тигрес–Люкс». Предметом дослідження є теоретичні та практичні аспекти здійснення аналізу та оцінки використання робочого часу на ТОВ «Тигрес–Люкс».

У першому розділі розглянуто сутність використання робочого часу на підприємстві; досліджено методи підвищення ефективності використання робочого часу на підприємстві; розглянуто зарубіжний досвід використання робочого часу на підприємстві. У другому розділі досліджено загальну характеристику та аналіз показників економічної діяльності; здійснено аналіз і оцінку показників чисельності та використання робочого часу на підприємстві; проведено факторний аналіз зміни трудомісткості продукції підприємства.

У третьому розділі розглянуто перспективні напрямки забезпечення раціонального використання робочого часу у період війни; обґрунтовано заходи запобігання втратам робочого часу з причин тимчасової непрацездатності; проведено оцінку економічної ефективності із заходів зниження втрат робочого часу. Результати проведеного дослідження та рекомендації щодо підвищення ефективності використання робочого часу на підприємстві подані у висновках та пропозиціях.

Ключові слова: робочий час, трудові ресурси, ефективність робочого часу, продуктивність праці, використання робочого часу, вимірювання робочого часу.

ANNOTATION

Shmakova Yu.P. Analysis and assessment of the use of working time at the enterprise (on the materials of LLC "Tigres-Lux"). – Manuscript.

Qualification work of bachelor in the specialty 051 Economics, educational program "Economics". Lutsk National Technical University. Luck, 2024.

The purpose of the qualification work is to analyze and evaluate the use of working time at the enterprise using the example of Tigres–Lux LLC. The object of the study is the process of analysis and assessment of the use of working time at the enterprise "Tigres–Lux" LLC. The subject of the study is the theoretical and practical aspects of the analysis and assessment of the use of working time at the enterprise, using the example of Tigres–Lux LLC.

The first chapter examines the essence of the use of working time at the enterprise; methods of increasing the efficiency of the use of working time at the enterprise were investigated; the foreign experience of using working time at the enterprise is considered.

In the second chapter, the general characteristics and analysis of indicators of economic activity are studied; the analysis and evaluation of indicators of the number and use of working time at the enterprise was carried out; a factor analysis of changes in the labor intensity of the company's products was carried out.

The third chapter examines promising directions for ensuring the rational use of working time during the war; measures to prevent loss of working time due to temporary incapacity are substantiated; an assessment of the economic efficiency of measures to reduce the loss of working time was carried out.

The results of the conducted research and recommendations for increasing the efficiency of the use of working time at the enterprise are presented in the conclusions and proposals.

Keywords: working time, labor resources, working time efficiency, labor productivity, use of working time, measurement of working time.

ЗМІСТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ АНАЛІЗУ ТА ОЦІНКИ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ПІДПРИЄМСТВІ	10
1.1. Суть використання робочого часу на підприємстві	10
1.2. Принципи та методи вимірювання робочого часу	16
1.3.Зарубіжний досвід використання робочого часу на підприємствах	20
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ТА ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ТОВ «ТИГРЕС–ЛЮКС	26
2.1. Загальна характеристика та аналіз показників економічної діяльності підприємства	26
2.2. Аналіз показників чисельності та використання робочого часу працівників підприємства	30
2.3. Факторний аналіз зміни трудомісткості продукції підприємства	38
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	40
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	52
ДОДАТКИ	55

ВСТУП

Актуальність теми. На сьогоднішній день, питання використання робочого часу на підприємстві є одним із головних проблем організації робочого процесу. Ефективність використання робочого часу залежить від багатьох факторів, а саме : від рівня розвитку виробництва, рівня освіченості персоналу, комфортних умов праці та фізіологічних особливостей працівників. Раціональне використання робочого часу має неабиякий вплив на економічний розвиток підприємства, оскільки збільшується продуктивність працівників і підвищується рівень прибутковості організації. Доцільне використання фонду робочого часу на підприємствах України базується не лише на теоретичних засадах, а й на практичних аспектах економічного і наукового розвитку господарської діяльності.

Теоретичними та практичними методами дослідження підвищення ефективності використання робочого часу на підприємстві займається низка провідних вітчизняних вчених таких, як: Бурачек І., Пашенко О., Ткачук Г., Буняк Н.М., Бокало Н.В., Дунда С.П., Рибачук–Ярова Т.В., Тюха І.В., Данилевич Н., Лопух В., Туріщева М.Б., Семенченко А., Рим О.М., Рудницька О.П., Грабильнікова О.А., Бекерська Т.І., Сербіна А.О., Бутенко Д.С., Витвицька О., Суворова С., Штундер І., Корнева П.М., Дмитрюк С.П., Лисачок А.В. та інші.

Не дивлячись на дослідження вітчизняних науковців, всієї повноти питання використання робочого часу на підприємстві, потрібно врахувати досвід зарубіжних країн, аби покращити його ефективність.

Мета і завдання дослідження. Мета кваліфікаційної роботи бакалавра полягає у проведенні аналізу та оцінки використання робочого часу на підприємстві на прикладі ТОВ «Тигрес–Люкс». Для її досягнення виникає необхідність вирішення таких завдань :

- вивчити сутність використання робочого часу на підприємстві;

- дослідити методи підвищення ефективності використання робочого часу на підприємстві;
- розглянути зарубіжний досвід використання робочого часу на підприємстві;
- дослідити загальну характеристику та аналіз показників економічної діяльності;
- провести аналіз показників чисельності та використання робочого часу працівників підприємства;
- провести факторний аналіз зміни трудомісткості продукції підприємства;
- розглянути перспективні напрями забезпечення раціонального використання робочого часу у період війни;
- обґрунтувати заходи запобігання втратам робочого часу з причин тимчасової непрацездатності;
- провести оцінку економічної ефективності із заходів зниження втрат робочого часу.

Об'єктом дослідження є процес аналізу та оцінки використання робочого часу на підприємстві ТОВ «Тигрес–Люкс».

Предметом дослідження є теоретичні, методичні та практичні аспекти здійснення аналізу та оцінки використання робочого часу на підприємстві на прикладі ТОВ «Тигрес–Люкс».

Методи дослідження. При написанні цієї дипломної роботи було використано окремі наукові підходи і методи : системний підхід, аналіз, узагальнення, табличний та графічний аналіз, узагальнення з досліджуваної тематики.

Інформаційною базою дослідження стали: наукові й періодичні видання, посібники, підручники, акти вітчизняного законодавства, а також методичні видання з питань ефективності використання робочого часу на ТОВ «Тигрес–Люкс», а також статистична звітність підприємства згідно назви роботи, а також вільно доступні джерела з мережі Інтернет.

Практичне значення одержаних результатів. Методичні підходи до аналізу, оцінки, представлення пропозиції щодо використання робочого часу на підприємстві ТОВ «Тигрес–Люкс» та подібних підприємств галузі. Результати проведеної роботи можуть бути використані для вдосконалення системи раціонального використання робочого часу на підприємстві.

Апробація результатів дослідження. Основні результати дослідження були апробовані під час міжнародного наукового семінару на тему «Україна – ЄС: виклики та перспективи», організованого кафедрою економіки ЛНТУ та кафедрою політики економічної та регіональної Університету Марії Кюрі-Склодовської у Любліні (UMCS) 16 травня 2024 року.

Публікації. Основні теоретичні положення і практичні результати дослідження були викладені в одних тезах доповідей наукового семінару загальним обсягом 0,1 друк. арк.

Структура та обсяг роботи. Кваліфікаційна робота бакалавра складається із вступу, двох розділів, висновків та пропозицій, списку використаних джерел, додатків. Основний зміст роботи викладений на 34 сторінках комп'ютерного тексту, в тому числі з 4 рисунків та 8 таблиць. Список використаних джерел складається з 16 найменувань і представлений на 2 сторінках. Робота містить додатки, викладених на сторінках.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ АНАЛІЗУ ТА ОЦІНКИ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1. Суть використання робочого часу на підприємстві

Використання робочого часу на підприємстві є одним із головних факторів, які впливають на його розвиток і процвітання. Все частіше в діяльності організації постає питання раціонального використання робочого часу задля збільшення прибутковості і ефективної роботи працівників. Працівники повинні використовувати свій робочий час тільки для виконання своїх прямих обов'язків. Робочий час – встановлений законом час, протягом якого працівники, відповідно до правил трудового розпорядку, повинні виконувати свої трудові обов'язки.

Ефективне використання робочого часу на підприємстві має досить вагоме значення для розвитку ринкових відносин і економіки в цілому. Визначення ефективності використання робочого часу на підприємстві дозволяє виявити причини втрати робочого часу та можливі шляхи їх усунення. Для того аби підприємство ефективно функціонувало та збільшувало обсяги прибутку, необхідно створити баланс між часом, який працівник проводить на роботі та часом відпочинку. В залежності від діяльності організації, характер розподілу робочого часу вимагає більш детального роз'яснення. Оскільки, підприємство, яке має значний обсяг роботи та високий рівень відповідальності, буде мати значно більше робочих годин, ніж відповідно підприємство з меншою відповідальністю. Тому, будь-який керівник повинен створити такі умови праці, а саме : створення і розподіл трудових обов'язків, між робітниками, а також час відпочинку, який формується на основі кількості відпрацьованих годин, для того аби унеможливити зменшення ефективності і продуктивності працівників.

«За структурою час виконання посадових обов'язків може мати чотири складника:

1) підготовчо–завершальний час (час на отримання завдання, консультування, погодження і підписання підготовлених документів, здача завершеної роботи).

2) час основної роботи, або оперативний час (час на виконання основних операцій, що становить зміст посадових обов'язків працівника).

3) час обслуговування робочого місця (затрати часу на організаційне, інформаційне та технічне самообслуговування та самозабезпечення).

4) час непродуктивної роботи/ час на виконання робіт, не передбачених посадовими обов'язками, що може бути спричинене порушенням трудової дисципліни як і з боку працівника, так і з боку керівника» [1].

Основою успішності будь–якої організації є ефективне управління часом, або як звикли говорити «Тайм–менеджмент». Це досить нове поняття в управлінні робочим часом, оскільки з'явилося лише в другій половині ХХ ст. Проте, важливість формування питання про планування часу, як окремо особистості, так і працівників, виникло ще на початку епохи управління персоналом. Багато вчених, які більш широко досліджували дане поняття, стверджують, що керувати часом неможливо, а варто лише навчитися його ефективно використовувати. Хоча, на сьогоднішній день, дуже багато людей і досі не розуміють як правильно його використовувати. Саме тому більшість підприємств банкрутують, оскільки прибутковість падає, витрати відповідно збільшуються то керівник приймає рішення повністю припинити свою діяльність.

Отже, основна мета тайм–менеджменту – це досягнення особистих та професійних цілей, а саме головне – планування і ефективне використання робочого часу. Власне ефективне використання тайм–менеджменту має неабияке значення, оскільки для розвитку підприємства необхідно грамотно розподілити час посадових обов'язків.

Досить влучно в своїй праці використання тайм–менеджменту, описав Буняк Н.М. «Сьогодні менеджер будь–якого рівня управління повинен уміти організувати свій час та час своїх підлеглих таким чином, щоб в стислі терміни і з найменшими втратами виконати поставленні завдання. Згідно загальновідомого принципу Парето, лише 20% усіх виконаних завдань забезпечують 80% бажаного результату. Відповідно необхідно організувати роботу працівників таким чином, щоб спрямувати основні зусилля на виконання саме тих 20% завдань, які забезпечують приріст ефективності діяльності підприємства на 80%» [2. с. 281].

Тайм–менеджмент забезпечує оптимізацію робочого часу, оскільки кожен процес виробництва залежить від попереднього. Якщо ж один процес затримується (не в залежності чи це ще планування чи вже кінцевий результат) то терміни виробництва будуть пізніше спланованого терміну. Коли ж кінцевий результат виходить пізніше то тягне за собою купу негативних наслідків, таких як збільшення витрат, зменшення вартості продукції тощо. Тому процес планування робочого часу і важливість його виконання є ключовим моментом управління роботою підприємства. Кожен працівник повинен вміти організувати свій час та аналізувати його витрати.

В своїй праці Дунда С.П., Рибачук–Ярова Т.В., Тюха І.В. виділили основні види робочого часу (табл.1.1).

Таблиця 1.1. Види робочого часу

Вид робочого часу	Робочий час
Залежно від особливостей режиму робочого часу	нормований
	ненормований
Залежно від тривалості	нормальний
	скорочений
	неповний
Залежно від порядку застосування	понаднормовий
	робота у вихідні і святкові дні
Залежно від часу доби	Денний
	Нічний

Примітка. Згруповано автором на основі джерела [4, с.3].

Ще одним важливим фактором організації робочого процесу є – організація оптимального робочого дня, яка формується на основі робочого графіку. Дуже важливо створити належні умови відпочинку для працівників та виділити час коли ефективність праці значно нижча. Для будь-якої організації, фірми, вагоме значення має підтримка чи підвищення розумової та фізичної працездатності робітників. Здебільшого динаміка працездатності показує, що на початку робочого дня і в кінці, продуктивність є найнижчою, оскільки організм виснажений і не готовий до роботи. Найвища продуктивність спостерігається в середині дня, а значить для рівномірного розподілу робочого часу варто обідню перерву зробити через 3–4 години від початку робочого дня. Найбільшої ефективності і збільшення працездатності робітників очікуватиметься, якщо ж після кожної робочої години працівники матимуть 10–15 хвилин на особисті потреби.

Що стосується організації робочого часу, то найбільш ефективним є його планування. Краще всього створити так звані записники, в яких можна планувати свій день від початку і до завершення. В сучасному світі, коли розвиток технологій не стоїть на місці та з кожним днем набирає чималих обертів, то спланувати свій час стає набагато простіше. Адже в кожній людині в кишені є телефон, в якому з легкістю за допомоги спеціальних програм можна написати основні етапи свого робочого дня та поставити відповідні нагадування. Це доволі зручно, оскільки правильно спланувавши свій час, можна зекономити певний проміжок часу на виконання важливих справ, що дозволить збільшити час на відпочинок.

Виділивши 10 хв. на планування свого робочого дня можна зекономити набагато більше часу. Якщо ж все зробити як належить, то ефективність працівників підвищиться. Для кращого результату також потрібно вміти правильно розставляти пріоритети на виконання завдань. Тобто вирахувати весь свій час та кількість завдань, а також виділити термінові справи та найбільші з них, тоді розподілити свій час відповідно до поставлених задач (рис. 1.1)



Рис. 1.1. Оптимальний розподіл робочого часу
(побудовано автором за джерелом [16, с.64])

В своїй роботі про планування робочого часу Сербіна А.О. виділила основні моменти планування та зазначила, що від їх ефективності залежить розвиток підприємства. «При правильному плануванні робочого часу ми набагато швидше досягаємо мети; у нас є виграш в часі, тобто економія часу для важливих справ і цілей та для власного дозвілля; ми можемо виділити пріоритети, наприклад, концентруємося на дійсно важливих справах; ми скорочуємо терміни виконання і вкладаємося у строки; у нас з'являється резерв часу для виконання непередбачуваних справ; ми надзвичайно ефективно працюємо за рахунок швидкого вирішення завдань шляхом їх об'єднання; і основне – знижується ризик виникнення стресових ситуацій, пов'язаних із затримкою, накопиченням і невиконанням доручень» [12, с.21].

Не менш вагоме значення для ефективності використання робочого часу є психологічний стан людини. Тому що, при загальній оцінці морального стану

працівників, визначається ефективність роботи організації в цілому. Людина, яка повністю занурена в власні проблеми не зможе сконцентруватися на роботі, та навпаки якщо психологічний стан робітника знаходиться в нормі то і продуктивність такого працівника досить висока. Власне на багатьох підприємствах є спеціалізовані робітники, психологи, які за необхідності можуть допомогти вирішити всі питання які турбують працівників.

В своїй праці про емоційний стан працівників Бокало Н. В. та Омелянко М.О. описали основні моменти, які погіршують роботу організації. «Звичайним, для сучасної людини є стрес : проблеми пов'язані з режимом праці та відпочинку, хронічна втома, емоційне вигорання, порушення сну, та психологічна втома – це все впливає на працездатність людини. Тому дуже важливо, щоб робочий день та години, коли організм перебуває у стані спокою, були продуманими та враховували особливості працівника (фізіологічні потреби та моральні). При цьому не означає, що працівник повинен сидіти непорушно. В цей час, коли організм перебуває в «стані спокою», людина повинна почувати себе комфортно. Звісно, як працівник організовує свій відпочинок, залежить індивідуально від кожного» [3].

Психологічний стан персоналу є дуже важливим фактором кожного підприємства. Саме тому, в більшості випадків, при співбесіді проводяться різні тестові завдання, що дають змогу оцінити реальний стан працівника. А також більшість менеджерів з персоналу, при прийомі на роботу нового співробітника, задають дуже багато провокативних питань, які не завжди стосуються теми. Адже, люди є різними і так само по різному вони реагують на одну і ту ж ситуацію. За допомогою такого підходу, можна краще визначити емоційний стан працівника.

Отже, як бачимо, ефективність використання робочого часу на підприємстві є досить складним процесом, який вимагає детального роз'яснення. Тому, для сталого розвитку економічної системи, необхідно застосовувати комплексний підхід, який включає сукупність критеріїв оцінки використання робочого часу на підприємстві.

1.2. Принципи і методи вимірювання робочого часу

Питання ефективності та продуктивності персоналу стоїть на першому місці в діяльності будь-якої організації чи підприємства. Тому основна мета усіх керівників – є підвищення ефективної роботи усіх працівників. Особливої актуальності дана проблема набирає на сьогоднішній день. Оскільки для того аби домогтися значних результатів діяльності, керівники підбирають собі таких співробітників, які вміють правильно використовувати свій робочий час у вирішенні робочих питань. Що дає змогу збільшити прибуток підприємства, при цьому не докладаючи значну частину коштів.

Управління робочим часом повинне забезпечити максимально комфортні умови праці для працівників. Щоб кожен із них мав можливість відпочивати та виконувати бездоганно свою роботу. Для того аби управління часом було ефективним, управлінцям слід навчитися його досліджувати та вимірювати його основні принципи та методи.

В своїй праці Туріщева М. Б. описала на її думку основні методи обліку робочого часу (табл. 1.2).

Кожен із методів дослідження робочого часу показує причини його втрати або нераціональне використання робочого часу, що перешкоджає ефективному робочому процесу. З тих чи інших причин, можна визначити ефективність роботи працівника в період від початку роботи і до її завершення та сконцентрувати увагу на основних моментах коли ефективність зменшується.

Методи вимірювання робочого часу дозволяють дослідити структуру робочого часу, за якою можна вирахувати основні його витрати. А також з'ясувати причини та шляхи усунення втрат робочого часу.

В своїй праці Бутенко Д.С. встановила основні етапи вимірювання витрат робочого часу. «Методи встановлення витрат робочого часу мають на меті: виявити структуру витрат робочого часу для ліквідації витрат часу; оцінити методи та прийоми праці; розрахувати норми та нормативи; встановити причини недовиконання або значного перевиконання норм» [13].

Таблиця 1.2. Основні методи обліку робочого часу

Метод	Суть методу	Плюси	Мінуси
Паперовий метод	працівник вимірює секундоміром час, необхідний для виконання роботи, а потім записує свої результати	можна використовувати будь-де і будь-коли	легко втратити дані; втрати часу на те, щоб зробити звіт про час, який витрачено на роботу
Довіра	працівник просто повідомляє скільки часу він витратив на роботу, потім на основі цих даних формується його зарплата, враховуючи кількість відпрацьованих годин та погодинну оплату	даний метод найпростіший	Неточність
Хронометраж	здійснюється на основі ділення операцій на елементи і створюють межі між ними за допомогою виражених моментів початку та закінчення операцій	ефективно виявляє втрати часу	—

Примітка. Сформовано автором на основі джерела [5, с.69].

Вимірювання робочого часу здійснюється трьома основними методами:

1. Вимірювання робочого часу методом хронометражу дозволяє дослідити втрати робочого часу за умови повторюваних операцій та за певного відрізка часу. Даний метод є найбільш точним, оскільки визначає не лише початок та кінець роботи, а й основні фактори впливу на використаний час. За допомогою методу хронометражу можна визначити основні причини втрати робочого часу, як і окремого працівника, так і персоналу підприємства в цілому.

2. Наступний метод вимірювання робочого часу є – фотохронометраж. Суть методу полягає в поєднанні двох методів: фотографії робочого часу та хронометражу. Використовується даний метод в тих випадках, коли потрібно дослідити втрати робочого часу більш детально та виділити структуру робочого часу.

3. Метод фотографії робочого часу полягає в спостереженні робочого часу та записі всіх втрат робочого часу в такій послідовності, в якій вони і відбуваються. Метод фотографії робочого часу є найбільш універсальним і ним

користуються найчастіше, оскільки можна визначити не лише втрати робочого часу а й причини простоїв та непродуктивності персоналу.

Для проведення обліку робочого часу варто зазначити основні пункти, які будуть виражатися в дослідженні. Від того наскільки деталізовано всі втрати робочого часу, залежить кінцевий результат. Найпростіший спосіб визначити втрати робочого часу на підприємстві є співставлення даних часу запланованого на виконання даної роботи та загальний фонд робочого часу. Якщо ж фонд робочого часу виходить менший від запланованого виконання роботи, то відбуваються втрати робочого часу і тоді керівникові варто звернути на це увагу і звести ці втрати до мінімуму.

Кожен керівник сам підбирає собі методи вимірювання робочого часу, в залежності від специфіки діяльності підприємства, при цьому вони мають бути максимально прості. В основі принципів вимірювання робочого часу лежить вирахування втрат робочого часу та можливі простої. Для більш детального аналізу слід визначити основні причини втрати робочого часу, а також провести аналіз діяльності за звітний період порівнявши його з попереднім.

Принципом раціонального використання робочого часу є самоменеджмент, який ґрунтується на підвищенні кваліфікації працівників з допомогою різних курсів. Тому, що працівники повинні організовувати в першу чергу свій день, аби уникнути ситуацій, які призводять до втрат робочого часу на робочому місці.

В своїй праці Данилевич Н. та Лопух В. про управління самоменеджментом та втратами робочого часу, виділили такі основні аспекти : «в результаті упровадження самоменеджменту персоналу, можемо очікувати ефективне використання робочого часу, що відповідає зростанню ритмічності виробництва, підвищенню якості праці, чіткому співвідношенню між складовими виробничого процесу, зменшенню впливу стохастичних чинників, які не тільки створюють виробництво, але й впливають на соціально–психологічний клімат у колективах та в цілому на економічний та фінансовий стан підприємства» [6,с.172].

Переважною причиною втрати робочого часу є його неправильне планування. Оскільки в більшості випадків працівники витрачають дуже велику кількість свого часу на вирішення проблеми, яку можна було б вирішити буквально за 5 хв. А також вони використовують свій робочий час не за потребами. Це можуть бути і розмови по телефону, розмови з колегами, відвідування соціальних мереж та інші справи, які не стосуються їх прямих обов'язків.

Розглядаючи тему вимірювання робочого часу не можливо не виділити нормування праці – головний фактор в управлінні трудовими ресурсами. Нормування праці полягає в розробці оптимального робочого часу за умов праці, а ще встановлює обсяги роботи підприємства. Для того аби врахувати всі необхідні аспекти особливості кожного працівника, варто визначити основні складові нормування праці : кількісні та якісні показники діяльності. Нормування праці включає в себе систему показників, в яких обчислюють: норми часу, норми виробітку, норми обслуговування та норми чисельності персоналу підприємства.

За даними нормами праці можна створити ефективні умови праці, в яких зазначити робочий час, який затрачується та обсяг виробництва, яке встановило підприємство. За допомоги даних аспектів створюється ефективне та раціональне використання робочого часу.

В своїй роботі про ефективність нормування праці відносно вимірювання робочого часу Семенченко А., Семенченко А., Ачкасова О. писали, що « ефективне нормування праці також враховує індивідуальні особливості працівників та забезпечує оптимальні умови праці. Це може включати в себе розробку гнучких графіків роботи, адаптацію завдань до конкретних навичок та можливостей працівників, щоб забезпечити оптимальну продуктивність та знизити ризик перезавантаження» [7].

Отже, можемо зазначити, що принципи та методи вимірювання робочого часу є основою діяльності будь-якого підприємства. Адже для ефективного використання робочого часу визначають основні методи його обліку, що

допомагає запобігти втратам робочого часу та вивести підприємство на значно вищий рівень прибутковості.

1.3. Зарубіжний досвід використання робочого часу на підприємствах

Ефективність управління робочим часом є одним із найбільш досліджуваних питань в управлінні часом. Скільки б інформації і наукових досліджень не було здійснено, проблематика використання робочого часу постає не до кінця розкритою і вимагає детального роз'яснення. Оскільки час не стоїть на місці, а підприємства і організації продовжують розвиватися доволі стрімко з кожним днем, то питання організації робочого часу залишається актуальним серед управлінців.

В Україні поняття ефективності використання робочого часу залишається відкритим, адже сама стратегія управління часом є не до кінця побудованою. Тому що кожне підприємство та організація обирають самі для себе зручний графік роботи. зарубіжні моделі управління та використання робочого часу дещо відрізняється від вітчизняних. Визначивши основні аспекти використання робочого часу на підприємствах ЄС, США та Японії, можна відмітити ті особливості, які допоможуть покращити робочий процес та стануть основою успішної роботи підприємств в Україні.

В Європейському Союзі питання робочого часу займає одне з провідних місць. Адже європейці найбільш зацікавленні в досягненні успіху з найменшою втратою часу. Головними особливостями є створення комфортних умов праці, покращення зайнятості, безпеки працівників тощо. Саме тому питанню робочого часу виділено окреме місце в правових актах ЄС.

В своїй роботі, Рим О. М. виділив таку особливість про регулювання трудових відносин ЄС :«сьогодні основними правовими актами Європейського Союзу, які закріплюють стандарти робочого часу, є Хартія основоположних прав ЄС і Директива 2003/88/ЄС від 4 листопада 2003 р. про деякі аспекти

організації робочого часу. Зокрема, ст. 31 Хартії закріплює право кожного працівника на здорові, безпечні та гідні умови праці, що повинні встановлювати максимальну кількість робочих годин, мінімальну норму щоденного та щотижневого відпочинку, а також щорічну оплачувану відпустку.»[8, с. 103]

Кожна з Директив має свої певні твердження, в основі яких лежить максимальний робочий час та тривалість мінімального часу відпочинку, а також організація робочого процесу в цілому. Дуже велику увагу керівники європейських компаній приділяють періоду адаптації працівників на робочому місці, а саме організація робочого часу нових робітників.

Робочий тиждень країн-членів ЄС становить максимально 48 годин на тиждень. Проте, кожна з країн-учасниць має змогу його скоригувати в залежності від своїх потреб і встановлювати робочий тиждень в межах встановлених законодавством. В країнах ЄС комісія з питань регулювання робочого часу займає сторону працівників, відповідно всі трудові договори складаються на їх користь.

Ще один момент, якому в Директиві відведено окреме місце – це нічні зміни. Оскільки європейці дуже прискіпливі до будь-яких деталей, вони не можуть не врахувати той факт, що робота в нічний час є небезпечною та може принести шкоду здоров'ї працівників. А також враховуються усі можливі випадки, при підборі нового персоналу, робота яких відбувається переважно в ночі. Також є винятки, яких працівників не можна залучати до роботи в нічний час. Наприклад, сюди можна віднести: особи молодше 18 років, вагітні жінки, а також жінки в яких є немовлята та інші особи, нічна праця яких, заборонена законом ЄС.

Як і в Україні, в ЄС кожен працівник має право на щотижневий відпочинок та щорічну оплачувану відпустку. Кожен з країн-учасниць Європейського Союзу встановлює свої норми відпочинку, згідно стандартів, які не повинні їх перевищувати.

Середня тривалість робочого часу за законодавством становить 40 годин на тиждень, при цьому тривалість робочого часу за колективним договором складає всього 35 – 40 годин на тиждень. При цьому враховується трудове законодавство окремо для кожної країни.

«Так тривалість робочого тижня у Франції встановлюється у розмірі 35 годин (за загальним правилом, тиждень починається в 0 годин в понеділок і закінчується о 24 годині в неділю). У деяких галузях, де в робочий час працівник не зайнятий постійно, і допускається час пасивності з боку працівника (медицина, соціальні сфери), може бути встановлена інша тривалість робочого тижня. Польща, Чехія, Угорщина, Болгарія встановили у трудовому законодавстві норму щодо організації робочого часу, тривалість нормального робочого часу в цих країнах встановлено у межах 40–годинного робочого тижня.» [9, с. 19].

Так само і стандарти надурочних робіт регулює законодавство окремої країни–учасниць. Найбільш поширенішими методами компенсації часу надурочних робіт є значно більша оплата праці та відгули. Загалом трудове законодавство ЄС налагодило систему функціонування робочого часу таким чином, аби врахувати всі аспекти і «побажання» робітників, створивши оптимальні умови, які будуть прийнятими і робітниками і керівниками.

Ще однією високорозвиненою країною, яку варто взяти до прикладу є Сполученні Штати Америки. Основним документом, який регулює трудові відносини США є Конвенція Міжнародної організації праці, в якому йдеться про скасування примусової праці, що є дуже важливим фактором на сьогоднішній день. Як і в ЄС, трудове законодавство США включає в себе 2 принципи регулювання трудових відносин – це колективне та індивідуальне право. Проте кожен із штатів має окремо можливість встановлювати свій робочий час, в залежності від загального часу на всій території. Загалом, в законодавстві Сполучених Штатів Америки немає особливого місця для перерви відпочинку, оскільки кожен штат здебільшого встановлює цей час індивідуально. В середньому час перерви для харчування становить 25 – 30 хв.

в залежності від кількості відпрацьованих годин. На сьогоднішній день, максимальна тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень.

В своїй роботі Грабильнікова О. А. розглянула правове регулювання робочого часу США та виділила такі основні моменти, що : «робочий тиждень може взагалі не збігатися з календарним. Крім того, на федеральному рівні взагалі не визначені поняття перерви під час роботи і, зрозуміло, її тривалість. В той же час, законодавством штатів частково врегульовані питання надання часу відпочинку працюючи під час роботи, але його тривалість різниться в залежності від встановлених на рівні законодавства штату норм.» [10, с.168]

Так само, як і в будь-якій країні, кожен працівник має право на відпустку, хоча в законодавстві США немає конкретних встановлених норм. Оскільки період відпустки, як і все інше, кожен із 50 штатів встановлює окремо, в залежності від виду відпустки. Проте, є винятки, які передбачають види неоплачуваної відпустки терміном на 12 тижнів (здебільшого це відпустки по хворобі, або ж по догляду за хворими родичами, також сюди слід віднести і народження дитини).

Ще один вид відпусток, які на сьогоднішній день займають особливе місце в законодавстві будь-якої держави – оплачувані відпустки. Тут кількість днів визначається терміном, який працівник відпрацював на підприємстві, тобто при відпрацюванні 30 годин – лише година відпустки. Працівники мають право іти в відпустку після відпрацьованих 90 днів з моменту працевлаштування. Кожен керівник окремо встановлює кількість оплачуваних днів, спираючись на обсяг заробітної плати. Якщо ж працівник не використав всю кількість днів відпустки, то вона додається на наступний рік, або ж додатково працівник може взяти залишену кількість днів в період коли йому це необхідно.

В Японії система трудового права почала своє формування досить давно і продовжує вдосконалюватись досі. Оскільки, це одна із східних країн, то вона кардинально відрізняється від європейської та американської моделі. Система законодавства регулювання робочого часу в державі ґрунтується на її східних традиціях системи управління трудовими ресурсами. Звісно дуже багато

законів, актів є запозиченими, проте в більшості міст, особливе далі від столиці, дотримуються старих законів.

Основний закон Японії – Конституція, яка включає в себе всі нормативно–правові акти, зокрема акти трудового права. « Трудові права робітників та службовців у Японії регулюються низкою нормативних актів, багато з яких були прийняті в результаті активної боротьби трудящих за свої інтереси. Зокрема, Конституція 1946 р. проголосила свободу укладання й розірвання трудового договору, заборону наймання на роботу дітей до 15 років, рівну оплату праці чоловіків та жінок та інші демократичні положення. Прийнятий у 1947 р. Закон про трудові стандарти визначає умови праці, тривалість робочого часу, надання відпустки (вона залежить від стажу роботи, але в цілому дуже коротка) тощо» [11].

Нормальна тривалість робочого часу в Японії становить 40 годин на тиждень, при цьому 8 годин на день. Обідня перерва для працівників визначається в залежності від відпрацьованого робітником часу. Тобто при тому що працівник відпрацював 6 годин він має право на обідню перерву тривалістю 45 хв., якщо робітник відпрацював 8 годинний робочий день, то тоді обідня перерва становить 1 годину. Законодавством Японії зазначено що кожен працівник має щонайменше 1 вихідний в тиждень, хоча кожне підприємство встановлює свої права, опираючись на законодавство. Кожен працівник має право на щорічну оплачувану відпустку, за умови коли пропрацював більше пів року з моменту прийняття на роботу. Тривалість відпустки корегується за такої умови, якщо працівник відвідував роботу відповідно встановленому робочому графіку та кількості відпрацьованих років на підприємстві.

На сьогоднішній день керівники японських підприємств більш уважніше відносяться до своїх працівників. Оскільки останнім часом було помічено різке зменшення продуктивності праці. Провівши не великий експеримент, один з підприємців дійшов висновку, що чим більше працівники проводять часу на роботі, тим меншою є їх користь. Більшість з японських компаній хочуть

заборонити працювати після 20:00 вечора, тільки для того аби робітник мав змогу більше відпочивати. А також мова йде про те, щоб зробити 4 годинний робочий день та працювати лише 4 дні на тиждень. Натомість японська влада вважає дану ініціативу перспективною і навіть при зменшенні робочого дня пропонує все ж підняти заробітну плату, але в тому випадку якщо продуктивність працівників збільшиться.

Для більш кращого уявлення та порівняння трудових відносин абсолютно різних країн, з абсолютно різним менталітетом та традиціями, розглянуто в (табл.1.3).

Таблиця 1.3. Порівняльна характеристика робочого часу в Україні, ЄС, США та Японії

Країна	Середня тривалість робочого дня	Середня тривалість робочого тижня	Обідня перерва	Середня тривалість відпустки
Україна	8 годин	40 годин	не більше 2 години	24 календарні дні
США	+/- 8 годин	40 годин	25–30 хв	індивідуально кожне підприємство
ЄС	+/- 8 годин	35–40 годин	1 годину	20 днів
Японія	6 годин	не більше 40 годин	45 хв	не менше 4 дні
	8 годин		1 година	

Примітка. Побудовано автором за джерелами [9, 10, 11].

Визначивши основні моменти робочого часу на основі даних різних країн, можна сформулювати такий висновок : що здебільшого робочий процес кожної з даних країн є раціональним і схожим до України, проте все ж такі є деякі несуттєві відмінності, які мають вплив на економіку кожної з них. Взавши до уваги особливості регулювання трудових відносин зарубіжних країн, можна покращити економічний стан держави в цілому.

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ ТА ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ТОВ «ТИГРЕС–ЛЮКС»

2.1. Загальна характеристика та аналіз показників економічної діяльності підприємства

ТзОВ «Тигрес–Люкс» створене з метою задоволення потреб підприємств, установ та населення у товарах та послугах, які мають високі споживчі якості та технічний рівень. Кінцевими бенефіціарними власниками даного підприємства є громадяни України Падука Сергій Борисович та Падука Галина Володимирівна.

Повне найменування юридичної особи: Товариство з обмеженою відповідальністю «Тигрес–Люкс».

Скорочена назва: ТзОВ «Тигрес–Люкс».

Код ЄДРПОУ: 33837538.

Назва англійською мовою: LIMITED LIABILITY PARTNERSHIP
«TIGRES–LUX»

Дата державної реєстрації: 06.12.2005р.

Розмір статутного капіталу: 100 000 000,00 грн.

Форма власності: Недержавна власність.

Види економічної діяльності за класифікатором КВЕД:

Основний вид діяльності :

32.40 Виробництво ігор та іграшок.

Інші види діяльності:

14.19 Виробництво іншого одягу й аксесуарів.

46.49 Оптова торгівля іншими товарами господарського призначення.

47.19 Інші види роздрібною торгівлі в неспеціалізованих магазинах.

68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

14.13 Виробництво іншого верхнього одягу.

14.14 Виробництво спіднього одягу.

13.92 Виробництво готових текстильних виробів, крім одягу.

Місцезнаходження юридичної особи: Україна, 45601, Волинська обл. Луцький район, с. Липини, вулиця Перемоги, будинок 25.

Підприємство має класичну структуру управління, яка представлена на рисунку 2.1. Специфіка роботи підприємства з виробництва іграшок передбачає наявність таких спеціалізованих підрозділів: дільниця монтажу продукції (ДМП), цех виготовлення пластмасової іграшки (ЦВП), склад та цех виготовлення м'яконабивної іграшки (ЦВМІ). А також є наявність таких традиційних підрозділів: адміністрація, бухгалтерія та технічний відділ. Вищим органом управління ТзОВ «Тигрес–Люкс» є Збори Учасників.

Для більш точних результатів проведемо аналіз основних економічних показників діяльності ТОВ «Тигрес–Люкс» за звітний період 2021 – 2023 р.р. (табл.2.1.), що свідчить про певну нестабільність роботи даного підприємства.

За даними таблиці 2.1. результати розрахунків показали, що чистий прибуток протягом даних трьох років збільшувався, і в порівнянні 2022р. до 2021р. становив 291000 грн., що 354,7% більше ніж в попередньому, в 2023р. до 2022р. на 37000 грн, що на 12,7% більше, 2023р. до 2021 р. збільшився на 264000 грн., Величина валового прибутку в порівнянні 2022р. збільшилась на 94,7%, в 2023 р. на 30,4%. що також потягнуло за собою збільшення валового прибутку в період з 2021 до 2023р. на 23756000 грн. або на 153,8%. При цьому собівартість продукції знизилась в 2022 р. на 0,5% в порівнянні з 2021р., в 2023р на 2,3% в порівнянні з 2022 р., а також в 2023р. на 2,8% в порівнянні з 2021 р.

Спостерігається також зменшення середньооблікової чисельності працівників відносно звітного періоду 2021р., а саме в 2022р. на 4 особи, що на 2,7% менше ніж в 2021р., відносно ситуації в 2023 р. чисельність зменшилась ще на 2 особи, що на 1,4% менше ніж в 2022 р., а також в 2023 р. до 2021 р. чисельність працівників знизилась на 6 осіб, або на 4,1%.

Динаміка фонду оплати праці є нестабільною, оскільки в 2022 р. до 2021р. відбувається збільшення оплати праці на 7545,2 грн, що на 34,7% більше, при цьому в 2023 р. до 2022 р. зменшився на 3893 грн., або на 13,3 %. Відповідно середньомісячна заробітна плата на одного штатного працівника також збільшилась в 2022 р. до 2021р. на 4706,6 грн або 38,4%, а в 2023р. порівняно з 2022 р. зменшилась на 2045,8 грн., що на 12,1% менше.

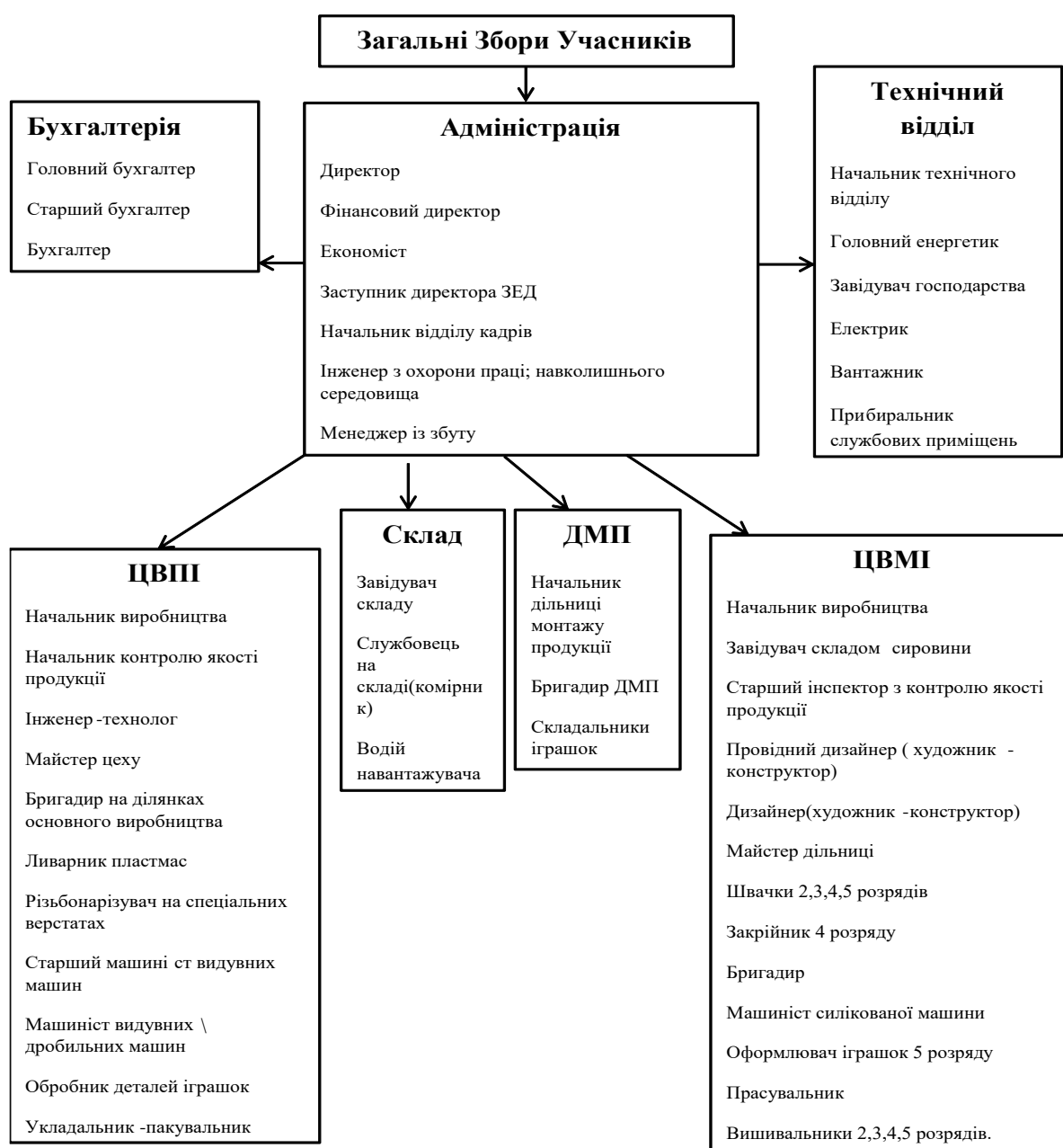


Рис. 2.1. Структура управління персоналом підприємства «Тигрес–Люкс»
 (побудовано автором за додатками Г)

Таблиця 2.1. Основні показники фінансової звітності підприємства «Тигрес–Люкс» за 2021–2023р.р.

Показники	2021	2022	2023	Відхилення					
				2022\2021		2023\2022		2023\2021	
				Абсол.	%	Абсол.	%	Абсол.	%
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис грн	177995000	132080000	138855000	-45915000	-25,8	6775000	5,1	-39140000	-22,0
Чистий прибуток, тис грн	64000	291000	328000	227000	354,7	37000	12,7	264000	412,5
Валовий прибуток, тис грн	15443000	30066000	39199000	14623000	94,7	9133000	30,4	23756000	153,8
Собівартість реалізованої продукції, тис грн	102552000	102014000	99656000	-538000	-0,5	-2358000	-2,3	-2896000	-2,8
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, робіт, послуг, тис грн	17142000	27760000	45312000	10618000	61,9	17552000	63,2	28170000	164,3
Поточна кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями товари, роботи, послуг, тис грн	485500	147560	260700	-337940	-69,6	113140	76,7	-224800	-46,3
Середньооблікова чисельність штатних працівників, осіб	148	144	142	-4	-2,7	-2	-1,4	-6	-4,1
Фонд оплати праці штатних працівників, тис. грн.	21752	29297,2	25404,2	7545,2	34,7	-3893	-13,3	3652,2	16,8
Середньомісячна зарплата на одного працівника, грн	12247,8	16954,4	14908,6	4706,6	38,4	-2045,8	-12,1	2660,8	21,7

Примітка* (сформовано автором за даними додатків А,Б,В)

Проаналізувавши дані показників дебіторської заборгованості за товари та послуги, варто зазначити певну тенденцію, в 2022р. вона становила 27760000грн., що на 61,9% більше ніж в 2021р. в 2023р. – 45312000 грн., що на 63,2% більше ніж в 2022р. це свідчить що в майбутньому може призвести до залучення кредитів банків для здійснення діяльності підприємства. При цьому показники кредиторської заборгованості є від’ємними в 2022р. – 147560 грн., що на 69,6% менше ніж в 2021р., проте в 2023р. дані показники становили 260700 грн., що на 76,7% більше в порівнянні з 2022р.

Отже за результатами розрахунків основних показників діяльності підприємства «Тигрес–Люкс», варто сформулювати такий висновок, що в період повномасштабного вторгнення підприємство працювало в штатному режимі, що призвело до зменшення кількості штатних працівників в 2022р. на 4 особи та в 2023р. на 2 особи в порівнянні зі звітним роком, чистий прибуток збільшувався і становив в 2022 р. – 291000 грн., в 2023р. – 328000 грн. При цьому собівартість реалізованої продукції зменшувалась з кожним роком: в 2022р. на 0,5%, в 2023р. – на 2,3%. Також відносно даної ситуації, слід звернути увагу на нестабільну заробітну плату, що певним чином також пов’язана з нестабільною діяльністю підприємства, в 2021 р. вона становила 12247,8 грн., в 2022р. – 16954,4 грн. що на 38,4% більше ніж в 2021р. в 2023р. – 14908,6 грн., що на 12,1% менше ніж в 2022р.

2.2. Аналіз показників чисельності та використання робочого часу працівників підприємства

Результати діяльності підприємства в першу чергу залежить від кількості персоналу на підприємстві. З метою проведення детального дослідження стану руху персоналу на підприємстві «Тигрес–Люкс» протягом 2021–2023 рр. представлено розрахунок відповідних показників зміни і аналітичних коефіцієнтів (табл. 2.2).

Таблиця 2.2. Аналіз руху працівників на підприємстві «Тигрес–Люкс» протягом 2021–2023р.р.

Показники	2021	2022	2023	Відхилення					
				2022\2021		2023\2022		2023\2021	
				Абсол.	%	Абсол	%	Абсол	%
Облікова чисельність працівників, осіб	640	677	514	37	5,8	-163	24,1	-126	19,7
Прийнято на роботу працівників протягом року, осіб	53	99	63	46	86,8	-36	-36,4	10	18,9
Вибуло працівників протягом року, осіб	48	103	48	55	114,6	-55	-53,4	0	0
У тому числі з причин: Зміни в організації виробництва і праці	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Плинності кадрів	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Коефіцієнт обороту з приймання,%	0,083	0,146	0,123						
Коефіцієнт обороту зі звільнення,%	0,075	0,152	0,093						
Коефіцієнт плинності кадрів,%									
Коефіцієнт загального обороту, %	0,158	0,298	0,216						

Примітка. Побудовано автором за даними Додатків.

Розрахунок показників:

1. Коефіцієнт обороту з приймання персоналу = Кількість прийнятого на роботу персоналу/ Середньооблікова чисельність персоналу

2. Коефіцієнт обороту із звільнення = Кількість працівників, що звільнились/ Середньооблікова чисельність персоналу

3. Коефіцієнт плинності кадрів = Кількість працівників, яких звільнено за власним бажанням і за порушення трудової дисципліни/Середньооблікова чисельність персоналу

4. Коефіцієнт загального обороту = Кількість прийнятих працівників + кількість звільнених працівників/ Середньооблікова чисельність персоналу.

Як бачимо з таблиці 2.2 облікова чисельність працівників в 2022 р. становила 677 осіб, що на 37 осіб більше ніж в 2021р. В 2023 р. чисельність працівників становила 514 осіб, що на 163 особи менше ніж в 2022р. та на 126 осіб менше ніж в 2021р.

Кількість прийнятих на роботу працівників в 2022р. було більше на 46 осіб ніж в 2021р., при цьому кількість прийнятих працівників в 2023р. менша на 36 осіб ніж в 2022р., та на 10 осіб більше ніж в 2021р.

Кількість звільнених працівників з різних причин в 2022 р. на 55 осіб більше ніж в 2021р., в 2023р. кількість осіб зменшилась на 55, при цьому кількість звільнених працівників в 2023р. порівняно з 2021 р. не змінилася.

Коефіцієнт обороту з приймання в 2021р. становив 0,083%, в 2022р. – 0,146%, в 2023р. – 0,123%.

Коефіцієнт обороту зі звільнення в 2021р. становив 0,075%, в 2022р. – 0,152%, в 2023р. – 0,093%

Коефіцієнт плинності кадрів в даному аналізі не вираховується, оскільки в даних підприємства його не було зазначено.

Коефіцієнт загального обороту при цьому становив в 2021р. 0,158%, в 2022р. – 0,298%, та в 2023р. – 0,216% в загальній структурі обороту персоналу.

Наочне вивчення тенденції зміни руху обороту персоналу представлено на рисунку 2.2.

Згідно рисунку 2.2. також видно, що коефіцієнт обороту зі звільнення в 2022р. вище ніж в 2021р. також вищим є і коефіцієнт обороту з приймання за відповідний період. На дане відхилення вплинуло дуже багато факторів, а саме період повномасштабної війни, що спричинило таку кількість руху персоналу на підприємстві.

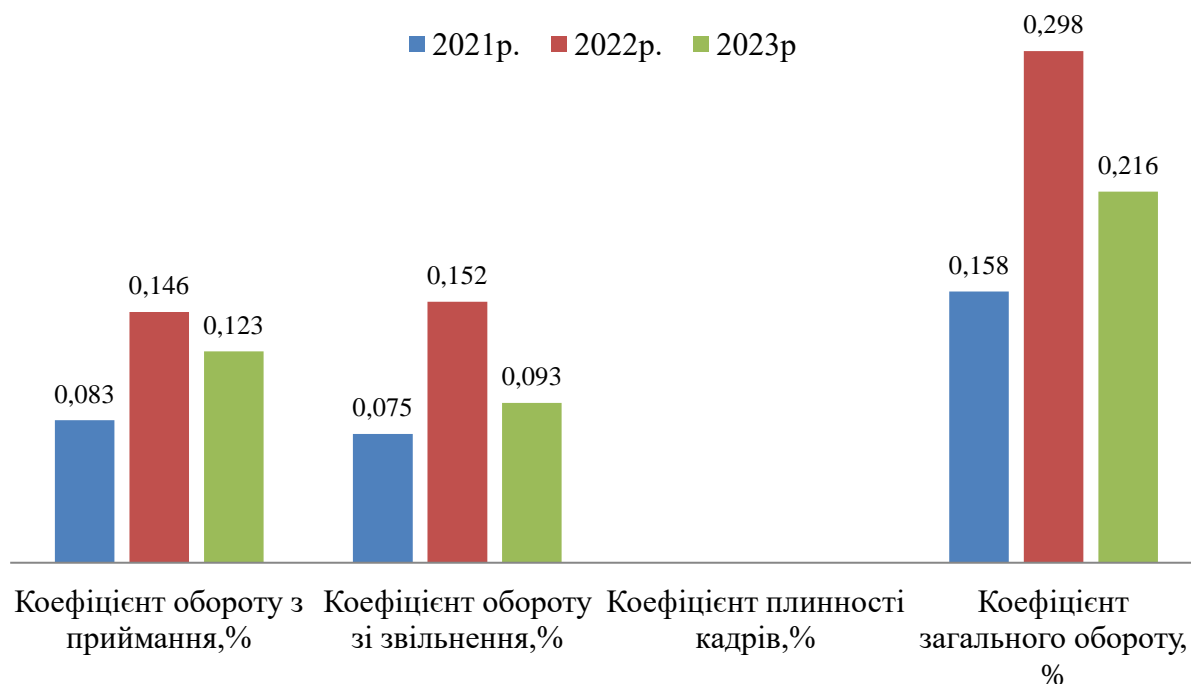


Рис. 2.2. Коефіцієнти руху працівників на підприємстві «Тигрес–Люкс» за 2021–2023р.р.

Отже, для ефективної діяльності підприємства важливо створити усі умови праці, щоб зменшити кількість працівників, що хоче звільнитися. Також необхідно провести аналіз причин звільнення та виділити основні заходи з попередження звільнення працівників. Покращення умов праці та підвищення оплати праці в майбутньому може призвести до збільшення кількості персоналу.

Наступним розрахуємо аналіз фонду робочого часу працівників «Тигрес–Люкс» за 2021–2023р.р., який характеризується такими показниками:

ФРЧ = чисельність персоналу * кількість відпрацьованого часу * середня тривалість робочого дня.

Таблиця 2.3. Аналіз фонду робочого часу працівників «Тигрес–Люкс» за 2021–2023 р.р.

Показники	2021	2022	2023	Відхилення					
				2022/2021		2023/2022		2023/2021	
				Абсол.	%	Абсол.	%	Абсол.	%
Середньооблікова чисельність працівників, осіб	148	144	142	-4	-2,7	-2	-1,4	-6	-4,1
Відпрацьовано робочого часу штатними працівниками, люд. год.	22457	21177	18387	-1280	-5,7	-2790	-13,2	-4070	-18,1
Фонд робочого часу, тис. год.	26589088	24395904	20887632	-2193184	-8,2	-3508272	-21,4	-5701456	-14,4
Середня тривалість робочого дня	8	8	8						

Примітка. Побудовано автором за даними Додатків.

За даними таблиці видно, що в 2021р. середньооблікова чисельність населення становила 148 осіб, що на 4 особи більше ніж в 2022р. та на 6 осіб більше ніж в 2023р. При цьому зі зменшенням кількості чисельності працівників протягом 3 даних років зменшувався і фонд робочого часу, в 2022 р. він зменшився на 5,7% ніж в 2021р., в 2023р. на 13,2% менше ніж в 2022р. відповідно в 2023р. фонд робочого часу був менше на 18,1% ніж в 2021р. На ці зміни неабиякий вплив мало зменшення кількості працюючого персоналу, що потягнуло за собою зменшення відпрацьованого робочого часу.

Для поглибленого аналізу використання робочого часу на підприємстві слід розглянути баланс робочого часу підприємства «Тигрес–Люкс» за 2021–2023р.р. (табл. 2.4.)

Баланс робочого часу одного працівника встановлює середню кількість годин, яку працівник повинен відпрацювати протягом планового періоду. При

розрахунку середньої кількості явочних днів працівника розрізняють календарний, номінальний і ефективний (реальний) фонди робочого часу.

Таблиця 2.4. Баланс робочого часу підприємства «Тигрес–Люкс» за 2021–2023р.р.

Показники	Роки			Відхилення					
	2021	2022	2023	2022 до 2021		2023 до 2022		2023 до 2021	
				абсол.	%	абсол.	%	абсол.	%
1. Календарний фонд часу, днів	365	365	365	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Кількість святкових і вихідних днів	104	116	105	12,0	11,5	-11,0	-9,5	1,0	1,0
3. Табельний фонд робочого часу, днів	261	249	260	-12,0	-4,6	11,0	4,4	-1,0	-0,4
4. Невиходи на роботу, днів:	35	28	34	-7,0	-20,0	6,0	21,4	-1,0	-2,9
4.1. Чергові відпуски	21	19	23	-2,0	-9,5	4,0	21,1	2,0	9,5
4.2. Відпустки по навчанню	1	0	2	-1,0	-100	2,0	-	1,0	100,0
4.3. Відпустки по хворобі	10	4	5	-6,0	-60,0	1,0	25,0	-5,0	-50,0
4.4. Неявки з дозволу адміністрації	0	2	1	2,0	-	-1,0	-50,0	1,0	-
4.5. Неявки дозволені законом	1	2	0	1,0	100	-2,0	-100	-1,0	-100,0
4.6. Цілодобові простої	0	1	0	1,0	-	-1,0	-100	0,0	-
4.7. Прогули	2	0	3	-2,0	-100	3,0	-	1,0	50,0
5. Тривалість робочого дня, год.	8	7,9	8	-0,1	-1,3	0,1	1,3	0,0	0,0
6. Корисний фонд робочого часу, днів	226	221	226	-5,0	-2,2	5,0	2,3	0,0	0,0
7. Коефіцієнт використання календарного фонду часу	0,62	0,61	0,62	0,0	-2,2	0,0	2,3	0,0	0,0
8. Норма тривалості робочого часу, год	40	40	40	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Примітка. Побудовано автором на основі додатків.

Календарний фонд робочого часу дорівнює плановому числу календарних днів планового періоду.

Номінальний фонд робочого часу дорівнює кількості робочих днів, яка максимально може бути відпрацьована протягом планового періоду, він визначається відніманням з календарного фонду неробочих днів. У безперервних виробництвах виключаються також невиходи по графіку змінності.

Ефективний фонд робочого часу складає середнє число робочих днів, які корисно використовуються протягом планового періоду. Через неявки деяких працівників цей фонд зазвичай менший за номінальний.

Розрахунок показників:

1. Табельний фонд робочого часу, днів = Календарний фонд часу – Кількість святкових і вихідних днів .

2. Невиходи на роботу, днів = Чергові відпуски + Відпустки по навчанню + Відпустки по хворобі + Неявки з дозволу адміністрації + Неявки дозволені законом + Цілодобові простої + Прогоули .

3. Тривалість робочого дня, год = (Норма тривалості робочого часу – Невиходи на роботу *8) / Корисний фонд робочого часу .

4. Корисний фонд робочого часу, днів = Табельний фонд робочого часу – Невиходи на роботу .

5. Коефіцієнт використання календарного фонду часу = Корисний фонд робочого часу / Календарний фонд робочого часу.

За даними таблиці можна зробити висновок, що в балансі робочого часу підприємства «Тигрес–Люкс» протягом 2021–2023р.р. були зафіксовані незначні зміни табельного фонду робочого часу та корисного фонду робочого часу. В 2021р. корисний фонд робочого часу становив 226 днів, що на 5 днів більше ніж в 2022р., при цьому корисний фонд робочого часу в 2023р. становив також 226 днів. Проте зафіксували значне збільшення кількості святкових і вихідних днів, що в 2021 р. становив 104 дні, це на 12 днів менше ніж в 2022р., та на 1 день менше ніж в 2023р.

Наочне вивчення основних складових балансу робочого часу працівника підприємства «Тигрес–Люкс» представлено на рисунку 2.3.

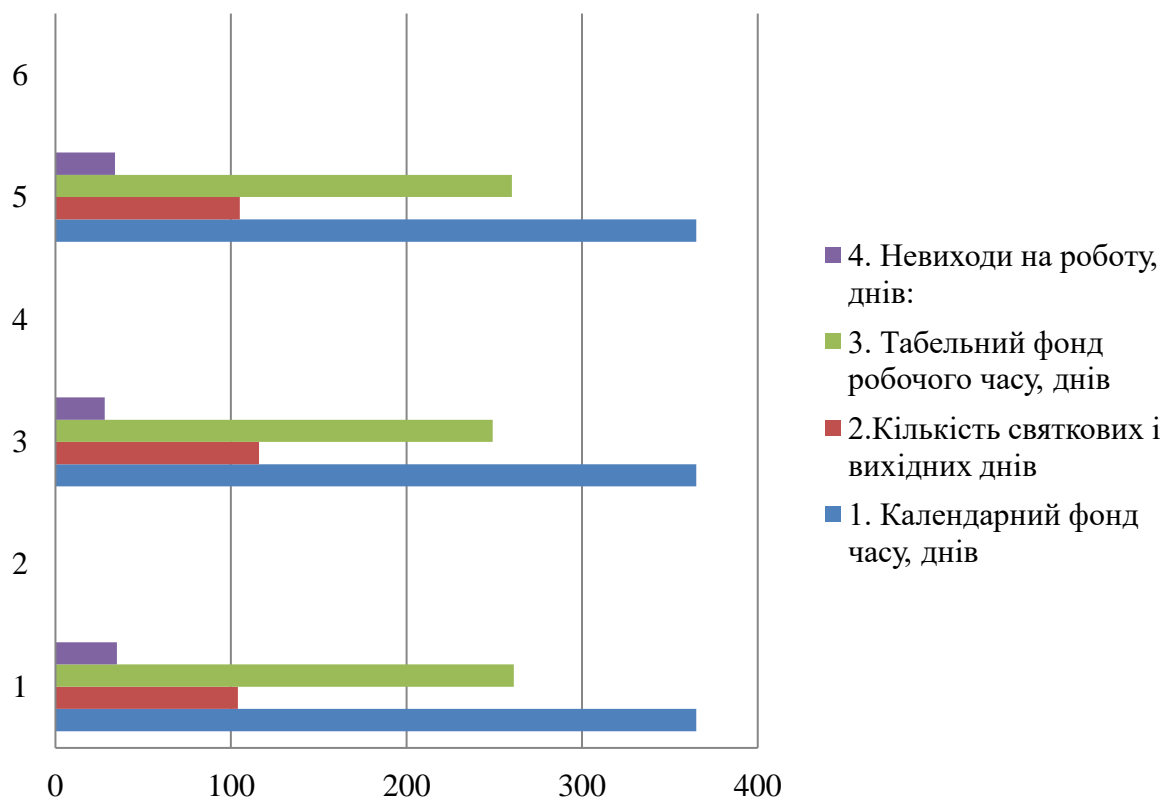


Рис. 2.3. Основні складові балансу робочого часу «Тигрес–Люкс»
(побудовано автором на основі табл. 2.4)

За даними рисунку 2.3 також можна помітити, що календарний фонд робочого часу протягом даних трьох років є незмінним. Проте змінюється кількість святкових і вихідних днів, в 2021 р. – 104 дні, в 2022р. було аж 116 вихідних днів, в 2023р. – 105 днів. На зменшення кількості вихідних днів за 2023р. вплинуло введення в Україні військового стану. При цьому табельний фонд робочого часу в 2021р. становив 261 день, в 2022р. – 249 днів, та в 2023 – днів.

Отже за даними таблиці можна зазначити, що баланс робочого часу є стабільним, хоча є деякі зміни та вони не суттєві. В процесі аналізу використання робочого часу на основі вивчення структури загального фонду часу, оцінки рівня використання робочого часу, вивчення розподілу затрат продуктивного часу виявили зростання табельного фонду та невеликі зміни коефіцієнта використання календарного фонду часу.

2.3. Факторний аналіз зміни трудомісткості продукції підприємства

Для кращого уявлення про діяльність підприємства та його економічні показники, слід провести факторний аналіз підприємства. Даний аналіз дозволить оцінити реальний стан підприємства та показати всі наявні причини змін, що відбулися в результаті розрахунків.

Для цього проаналізуємо динаміку продуктивності праці на підприємстві та вплив певних факторів на продуктивність праці, усі дані подано в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5. Факторний аналіз впливу на продуктивність праці.

Показники	Роки			Абсолютне відхилення		
	2021	2022	2023	2022/2021	2023/2022	2023/2021
Обсяг товарної продукції, тис. грн.	110996	111220	112350	224	1130	1354
Чисельність працівників, осіб, з них:	640	677	514	37	-163	-126
а) жінок;	463	494	362			
Частка жінок у загальній чисельності праці, %	72,3	73,0	70,4	0,7	-2,6	-1,9
Кількість днів відпрацьованих одним робітником	261	249	260	-12	11	-1
Тривалість робочого дня, год.	8	8	8	-	-	-
Кількість відпрацьованих всіма працівниками:						
Людино-днів:	167040	168573	133640	1533	-35113	-33400
Людино-годин:	1336320	1348584	1069120	12264	-279464	-267200
Середня продуктивність праці всіх працівників, тис. грн.	173,4	164,2	218,6	-9,2	54,4	45,2
Середня продуктивність праці однієї жінки, тис.грн.	239,7	225,1	310,4	-14,6	85,3	70,7
Денна продуктивність 1 жінки, тис.грн.	664,6	660,1	840,9	-4,5	180,8	176,3
Годинна продуктивність 1 жінки, тис. грн.	83,0	82,5	105,1	-0,5	22,1	22,6

Примітка. Сформовано автором за даними Додатків.

Розрахунок показників: Частка жінок у загальній чисельності, % = чисельність жінок/чисельність усіх працівників.

1. Середня продуктивність праці = обсяг продукції/кількість працівників.
2. Денна продуктивність праці = обсяг продукції/ кількість відпрацьованого всіма працівниками людино–днів.
3. Годинна продуктивність праці = обсяг продукції/ кількість відпрацьованого всіма працівниками людино–годин.

Виходячи з даних таблиці, можна зробити висновок, що в 2021р. обсяг товарної продукції становив – 110996 тис. грн., що на 224 тис. менше ніж в 2022р. та 1130 тис. в 2023р. При цьому чисельність працівників в 2021 р. становила 640 осіб(з них – 463 жінки), в 2022 р. кількість працівників збільшилась на 37 осіб і становила – 677 осіб (з них – 494 жінки), проте в 2023 р. чисельність осіб значно зменшилась порівняно з попередніми роками, відповідно становила 514 осіб(з них – 362 жінки). Проаналізувавши дану статистику, було помічено значний рух персоналу на підприємстві, що потягнуло за собою значні зміни в загальній діяльності підприємства.

Також спостерігається зменшення кількості днів відпрацьованих працівниками протягом трьох досліджуваних років. В 2021 р. кількість робочих днів на підприємстві «Тигрес–Люкс» становила 261 день, в 2022 р. кількість робочих днів зменшилась до 249, проте в 2023 р. кількість робочих днів знову досягла 260 днів. Тривалість робочого дня при цьому залишається незмінною протягом 2021–2023р.р. і становила 8 годин.

Відповідно продуктивність праці всіх робітників, в залежності певних обставин в 2021 р. становила 173,4 тис. грн., в 2022 р. зменшилась на 9,2 тис. грн. і становила 164,2 тис. грн., в 2023 р. продуктивність праці збільшилась і становила 218,6 тис. грн.

Отже, провівши даний аналіз, ми дізналися, що в загальному діяльність підприємства «Тигрес–Люкс» є добре злагодженою системою. Підприємство може підлаштовуватися до різних кризових ситуацій і працювати в незвичному режимі. Саме завдяки цьому на підприємстві майже не помічені втрати робочого часу. Працівники підприємства працюють за оптимальних умов праці та гідною оплатою праці про що свідчать дані зі звіту з праці.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

У даній кваліфікаційній роботі здійснено узагальнення та аналіз використання робочого часу на підприємстві ТОВ «Тигрес–Люкс», а також проведена комплексна оцінка на прикладі підприємства виробництва іграшок ТОВ «Тигрес–Люкс», що дозволило сформулювати такі висновки:

1. Основою процвітання та розвитку підприємства є правильне та раціональне використання робочого часу. Значну частину дослідження робочого часу на підприємстві займають втрати робочого часу та тайм-менеджмент;

2. Оптимізацію робочого часу на підприємстві забезпечує тайм-менеджмент. Дуже важливо в першу чергу вміти правильно організувати свій робочий час, оскільки від цього етапу залежить продуктивність персоналу в цілому;

3. Створення гнучкого графіку робочого часу дозволяє заощадити робочий час в залежності від різного типу ситуацій. Для цього слід правильно розподіляти навантаження, коли продуктивність праці персоналу найбільша, тоді завдання повинні виконуватися в залежності від найбільшої складності до найменшої;

4. Для забезпечення раціонального розподілу робочого часу працівника слід оцінити його моральний та психологічний стан, що дозволить зменшити втрати робочого часу, якщо такі існують;

5. Ефективність використання робочого часу досить складний процес, який потребує постійного аналізу та вивчення.

6. Оцінка використання робочого часу вимагає застосування комплексного підходу аналізу діяльності підприємства;

7. Вміння правильно використовувати робочий час – запорука успіху будь-якого підприємства. Тому в більшості випадків, менеджери підбирають персонал, який налаштований працювати на результат та вміє розподілити час згідно складності робочих завдань;

8. Для аналізу робочого часу використовують три методи його дослідження: хронометраж, фотохронометраж та фотографія робочого часу;

9. За допомогою методів аналізу робочого часу встановлюють основні причини втрати робочого часу. Здебільшого великим мінусом втрати робочого часу є неправильне планування та неухважність працівників в процесі роботи;

10. Вимірювання робочого часу на підприємстві здійснюється за допомогою нормування праці. А саме системою його таких основних показників: норми часу, норми виробітку, норми чисельності та норми обслуговування. За даними показників вираховують всі наявні втрати робочого часу та створюють ефективні умови праці, в яких даний показник буде мінімальним;

11. Також досліджено використання робочого часу на досвіді зарубіжних країн, таких як : США, ЄС та Японії. Виявленні деякі відмінності в трудовій системі організації робочого процесу в відповідності до менталітету кожної з країн. Даний аналіз допоміг дослідити втрати робочого часу, їх причини та можливі шляхи вирішення на основі зарубіжного досвіду.

Результати аналізу основних показників ТОВ «Тигрес–Люкс» показали, що за період 2021–2023р.р. діяльність підприємства є нестабільною, про що свідчить зменшення кількості працівників та значний рух персоналу на підприємстві. На дані зміни неабиякий вплив мав період повномасштабного вторгнення, коли підприємство працювало в штатному режимі. Та не зважаючи на всі кризові ситуації, підприємство все ж змогло підлаштовуватися під нові реалії та продовжувати роботу. Слід зазначити і позитивні зміни в діяльності підприємства, протягом останніх трьох років ТОВ «Тигрес–Люкс» все ж змогло організувати свою роботу належним чином та збільшити прибуток в декілька разів, при чому знизити вартість собівартості продукції до мінімуму.

Вивчення показників чисельності та використання робочого часу показало, що в 2022р. було значне звільнених працівників, порівняно з іншими роками. За той самий період також спостерігається і кількість прийнятих на роботу осіб.

Також спостерігається зменшення фонду робочого часу за 2021–2023 р.р, що свідчить відповідно про зменшення кількості відпрацьованих робочих днів, знову ж таки причиною цього є війна та часті повітряні тривоги, які не дають змоги повноцінно працювати.

Для більш точного аналізу робочого часу підприємства складають баланс робочого часу, з якого видно, що в 2022 р. табельний фонд робочого часу зменшився на 4,6 % відповідно до 2021 р. та на 4,4% до 2023р. При цьому спостерігається збільшення кількості вихідних та святкових днів в 2022 р. на 11,5% до 2021р. та 9,5% до 2023р.

Проведено також факторний аналіз зміни трудомісткості, який показав такі результати, що обсяг товарної продукції протягом останніх трьох років лише збільшувався. При цьому середня продуктивність праці працівників в 2022р. зменшилась на 9,2 тис. грн. та в 2023р. знову збільшилась на 54,4 тис. грн.

За даними результатів аналізу основних показників діяльності підприємства, можна зробити такий висновок, що в загальному підприємство створило всі умови для того аби збільшувати прибуток та зменшити витрати. Сам по собі 2022 р. був дуже важким для усіх, і звісно ТОВ «Тигрес–Люкс» не є виключенням, тому спостерігається значні втрати як і людських ресурсів так і матеріальних. Проте підприємство знайшло сили відновити роботу та з часом досягти значних успіхів в своїй діяльності.

Для підвищення ефективності використання робочого часу ТОВ «Тигрес–Люкс» слід звернути увагу на застосування ефективних моделей оптимізації робочого часу зарубіжних країн. Оскільки на закордонних підприємствах спостерігається певна тенденція зменшення втрат робочого часу, а також оптимальне його використання.

Для цього слід проаналізувати діяльність підприємства в цілому, аби виявити втрати робочого часу. На сьогоднішній день це зробити набагато легше, тому що більшість процесів на підприємстві є автоматизованими, що дозволяє скоротити час на дослідження втрат робочого часу відповідно. За

даними аналізу можна сформувати графік робочого часу, який буде ефективним в роботі підприємства.

Вдосконалення ефективного використання робочого часу на підприємстві необхідно проводити за допомогою комплексного підходу:

1. Створити належні умови праці, в яких працівники мали змогу працювати краще та зменшити кількість часу на потреби, які не стосуються робочих завдань

2. Надати працівникам необхідний їм час на відпочинок. Чим більш працівник буде працювати, тим меншою буде його продуктивність, отже автоматично збільшується і час на виконання трудових функцій, що тягне втрати робочого часу.

3. Основним і необхідним є надання працівникам нового сучасного обладнання, що значно полегшить роботу.

4. Також слід переглянути систему оплати робочого часу. в більшості випадків саме оплата праці є ключовим моментом збільшення продуктивності та ефективності використання робочого часу.

5. Не менш важливим є система стимулювання працівників, варто розглянути основні її принципи та використати його в роботі. В даній ситуації найкраще спрацює матеріальне стимулювання.

Ефективне використання робочого часу на підприємстві дозволяє підвищити продуктивність праці та покращити якість виконаної роботи. Кожен працівник індивідуальний і дуже важливий для підприємства, тому слід створити добре налагоджену систему мотивації, яка буде підібрана індивідуально. Для цього на ТОВ «Тигрес–Люкс» варто створити опитування, краще всього онлайн, та повести аналіз даних результатів, з яких обрати три системи мотивації, які будуть ефективними для даного типу підприємства. Питання підвищення ефективності використання робочого часу на підприємстві є досить важливим, адже від нього залежить рівень доходів розвиток економіки в цілому.

На сьогоднішній день, робота будь-якого вітчизняного підприємства є важливим, оскільки це показує незламність нашого народу в зв'язку з повномасштабним вторгненням. Зараз як ніколи слід підтримувати українського виробника та намагатися створити оптимальні умови для виробництва продукції.

В період воєнного стану для ефективної діяльності підприємства ТОВ «Тигрес–Люкс» потрібно створити такі умови:

1. Виділити основні потреби населення та спрямувати виробництво відштовхуючись від потреб;
2. Виділити найбільш зручні та оптимальні умови постачання матеріалів та сировини на виробництво;
3. Створити безпечні умови праці на випадок обстрілів (облаштувати місце для виробництва в бомбосховищі на випадок повітряних тривог чи інших непередбачуваних ситуацій).

З введенням в Україні воєнного стану змінюється і кількість робочих годин, тому, якщо раніше норма робочого часу не повинна була перевищувати 40 годин на тиждень, то сьогодні це досягло 60 годин на тиждень, не включаючи працівників критичної інфраструктури. Кожне підприємство, в залежності від виду його діяльності має право встановлювати норму робочого часу та обґрунтувати своє рішення.

На сьогодні ефективне використання робочого часу є дуже важливим ,якщо до війни втрати робочого часу спостерігалися не значні то зараз ця цифра набагато перевищує її та продовжує тільки збільшуватися. Тому слід керівникам підприємства навчитися ефективно використовувати в першу чергу свій час, а тоді спланувати робочий час працівників таким чином, аби усі були задоволені.

Для кращої діяльності підприємства, оптимізації виробництва варто застосувати такі основні заходи запобігання втратам робочого часу:

1. Правильно розставити робочі пріоритети, співвідношення оплати праці та умови праці;

2. Індивідуалізація праці, що дозволить запобігти втратам робочого часу та зменшити рух персоналу на підприємстві;

3. Навчитися аналізувати втрати робочого часу та виділяти резерви робочого часу, що дасть змогу зекономити час тощо.

Більшість даних заходів запобігання втратам робочого часу потребують матеріального стимулювання. Але не всі керівники підприємства готові вкладати в це кошти. Саме тому досить часто спостерігається тенденція, коли керівництво хоче без будь-яких капіталовкладень зменшити втрати робочого часу. Проте ситуація лише погіршується та призводить до зменшення прибутковості підприємства, підвищення собівартості продукції і відповідно зниження попиту на дану продукцію.

Звісно, основною метою діяльності підприємства – отримання максимального прибутку. І в більшості випадків підприємці нехтують своїми обов'язками за для збільшення прибутку. Отже і продуктивність праці повинна збільшуватися аби ефективність робочого часу була високою. Час це такий показник, який не можна вирахувати на певний період, як того хочеться, ним потрібно навчитися управляти. І чим більше люди будуть правильно розподіляти час, тим меншими будуть його втрати.

На сьогоднішній день багато управлінців показують хороший приклад своїми діями, продовжуючи діяльність підприємств вже з новими реаліями. Для цього необхідно створити всі умови для безпечної праці робітників, виділити основні потреби населення та знайти найбільш зручні шляхи постачання сировини та матеріалів для виробництва продукції. Таким чином забезпечуючи постійний розвиток підприємства за рахунок нових методів виробництва.

Так більшість підприємств перевели свою роботу на скільки це можливо в дистанційний режим. Потрібно було забезпечити персонал всім необхідним обладнанням та технікою аби їх продуктивність залишалася незмінною. На початку воєнного стану підтримувати виробництво було дуже складно, все ж таки стрес та всі подальші події зробили свою справу. Адже багато населення,

а особливо на окупованих територіях виїхали за кордон, що завдало значного удару по економіці України.

Станом на сьогоднішній день багато підприємств стикнулися з проблемою нестачі персоналу. Оскільки з періодом повномасштабного вторгнення дуже багато працівників були змушені покинути свої будинки та шукати прихисток в більш спокійному місці, а значить і нову роботу. Звісно, якась частина залишилася в Україні, проте більшість людей виїхали за її межі та працюють на зарубіжні компанії. Ситуація на підприємствах України є досить плачевною. Адже більшість підприємців змушені були скоротити штат та зменшити заробітну плату, що також має неабиякий вплив на економіку країни. Першими під скорочення попали працівники, які не мають відповідної кваліфікації або ж працюють не на повну зайнятість. Більшість підприємців звільняли працівників через причину припинення діяльності підприємства або ж зменшення кількості доходів.

В своїй праці про діяльність підприємств в умовах війни написала Штундер І. «Переважає більшість компаній змушені працювати сьогодні в умовах значно менших доходів, ніж до війни, вдаючись таким чином до скорочення заробітної плати. При чому, у великих компаніях ситуація дещо краща, ніж у малому та середньому бізнесі, який дуже залежний від споживчого попиту, що суттєво скоротився після початку війни. Це найбільше позначилося на регіонах із традиційно низьким рівнем доходів – Чернігівщина, Сумщина та ін..» [14]. Проблема нестачі персоналу залишається актуальною на даний час та набирає неабияких обертів. Навіть і після завершення воєнних дій дана проблема буде залишатися досить довгий період.

Забезпеченість персоналом підприємств в післявоєнний час буде залежати в першу чергу від його діяльності. Найбільш затребуваними професіями стануть ті, які пов'язані з відбудовою країни. Сюди слід віднести такі категорії: будівельники, працівники сільського господарства, оптової та роздрібно торгівлі тощо. Як свідчить практика, повернути країну в той стан який був до війни не так і легко, на це потрібно і людські ресурси і кошти. Проте якщо

правильно розставити пріоритети і винести на загальні напрямки відновлення країни, які потребують цього найбільше то є всі шанси досягти успіху.

Не менш важливим питанням є використання робочого часу в період воєнного стану на підприємствах. Оскільки для ефективності розподілу робочого часу слід враховувати усі деталі. Як зазначено в Конституції України нормальна тривалість робочого часу не повинна перевищувати 40 годин на тиждень, проте з початком повномасштабного вторгнення відбулися деякі зміни. А саме збільшити тривалість робочого часу до 60 годин на тиждень для всіх працівників окрім критичної інфраструктури.

Проте кожне підприємство має право саме вирішувати чи дійсно потрібні зміни та обґрунтувати своє рішення в письмовому вигляді. Також під час дії воєнного стану припиняють дію норми Кодексів про скорочений робочий час, святкові та неробочі дні, компенсації за залучення до праці в святкові та вихідні дні тощо. В період воєнного стану усі святкові та неробочі дні відсутні. Це ж стосується і вихідних днів. Зазначено що нормальна тривалість вихідних днів може бути 48 годин на тиждень, якщо ж введено військовий стан то тривалість відпочинку становить лише 24 години.

Ефективність управління робочим часом напряму залежить від вивчення його втрат. Для вдосконалення робочого процесу слід врахувати причини втрати робочого часу та можливі заходи запобігання втратам робочого часу. Керівники для забезпечення ефективного робочого процесу повинні створити усі умови праці для персоналу, в яких втрати робочого часу були б мінімальні.

Будь-яка причина втрати робочого часу негативно впливає на діяльність підприємства, затримуючи роботу. Найбільш складним періодом для всіх підприємств стають кризові ситуації, в яких втрати робочого часу стають колосальними. Найбільших втрат українські підприємства зазнали на початку повномасштабного вторгнення, коли більшість з них повністю припинили свою діяльність. Та невелика частина, що з часом все таки змогли відновити свою роботу, навіть на сьогоднішній день стикається з проблемою збільшення втрати робочого часу. Оскільки більшість з них перейшли, на скільки це можливо на

дистанційну роботу, тому кількість втрат робочого часу дослідити важко. Проте прослідковується зменшення продуктивності праці персоналу, що свідчить що втрати робочого часу таки збільшуються. На даний час керівники вже навчилися аналізувати робочий час, вираховувати його причини втрати робочого часу та шукати можливі шляхи їх вирішення.

Раціональне використання робочого часу це правильно розставити свої робочі пріоритети. Задля підвищення ефективності використання робочого часу на підприємстві варто врахувати умови праці та оплату праці. В деяких випадках працівники готові працювати більше свого робочого часу тоді, коли оплата за виконану роботу буде більшою. Якщо продуктивність праці знижується, відповідно збільшуються витрати робочого часу, тоді слід використати матеріальні стимулювання і переглянути графік робочого процесу.

В Конституції України особливе місце належить втратам робочого часу з причин тимчасової непрацездатності. Непрацездатність – це такий стан людини, коли вона не в змозі виконувати свої трудові функції через хворобу чи травми. Непрацездатність буває постійна і тимчасова. Тимчасова непрацездатність в свою чергу поділяють на повну і часткову. Повна тимчасова непрацездатність, коли людина не може виконувати свою роботу в повному обсязі через хворобу чи травми. При частковій непрацездатності працівники виконують свої трудові обов'язки не в повному обсязі та за кращих умов праці.

Причини тимчасової непрацездатності:

1. Хвороби чи травми, які не отримані внаслідок виконання робочих функцій;
2. Догляд за хворою дитиною/родичем;
3. Вагітність і пологи;
4. Догляд за новонародженою дитиною;
5. Вдочеріння чи усиновлення дітей віком до 2 місяців;
6. Карантин (перебування на самоізоляції в зв'язку з введенням карантинних умов);
7. Перебування на лікуванні чи в санаторії.

Основним документом, який підтверджує тимчасову непрацездатність працівника є – електронний листок непрацездатності. Даний документ знаходиться у Реєстрі і зареєстрований за єдиним реєстраційним номером. Дані в електронний листок непрацездатності вносять за необхідності на підставі медичного висновку, в якому вказують термін тимчасової непрацездатності. Листок непрацездатності з різних причин надається в той самий день коли установили причини непрацездатності. Працівник повинен попередити роботодавця та надати йому електронний листок непрацездатності. Якщо працівник був відсутній на робочому місці певний період часу, але не надав підприємству даних, то тоді йому можуть застосовуватися дисциплінарні стягнення. При тимчасовій непрацездатності кожному працівнику належить фінансова допомога.

В своїй праці про призначення допомоги в зв'язку з тимчасовою непрацездатністю Корнева П.М. писала «Документи для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності розглядаються не пізніше 10 днів із дня їх надходження. Допомога по тимчасовій непрацездатності виплачується зареєстрованим особам, які працюють на умовах трудового договору (контракту), у найближчий після днів призначення допомоги строк, установлений для виплати заробітної плати (ст.32 Закону №77–VIII). Матеріальне забезпечення, передбачене цим Законом, виплачується, якщо звернення по його призначення надійшло не пізніше 12 календарних місяців із дня відновлення непрацездатності (ч.5 ст.32)» [15,с.75].

Оцінка економічної ефективності заходів із зниження втрат робочого часу дуже важливий показник для будь-якого підприємства. Адже при зниженні непрацездатності персоналу збільшуються втрати робочого часу. Коли працівник повністю виснажений його праця є неефективною, що призводить в подальшому до зменшення прибутків підприємства. В більшості випадків продуктивність працівників зменшується, коли умови праці не відповідають займаній посаді, тоді слід впровадити заходи з охорони праці, в яких чітко прописують усі пункти.

Оцінка економічної ефективності заходів із зниження втрат робочого часу вираховується з допомоги показників для вирішення її основних завдань. При оцінці економічної ефективності виділяють співвідношення факторів поліпшення умов праці та затрат підприємства на поліпшення умов праці. В кінцевому випадку при співвідношенні даних факторів маємо підвищення працездатності та скорочення витрат на компенсації з причин непрацездатності.

Багато заходів із зниження втрат робочого часу, які спрямовані на покращення умов праці, вимагають неабияких матеріальних витрат. Досить часто спостерігається ситуація, коли роботодавці нехтують впровадженням даних заходів. Оскільки більшість з них ведуть до негативних наслідків: зменшення прибутку, збільшення витрат та підвищення собівартості виконаної продукції, а також зниження попиту на дану продукцію.

В Конституції України зазначено, що фінансувати заходи з охорони праці повинне підприємство, яке найняло на роботу працівників. Розмір фінансування встановлюється в залежності від форм власності підприємства. Якщо підприємство знаходиться в державній власності тоді сума фінансування на заходи з охорони праці становить не менше 0,5% від загального фонду оплати праці. Коли підприємство є приватної форми власності тоді сума прописується в колективному договорі підприємства. Гроші на фінансування підприємства приватної форми власності можуть бути виділені з бюджету підприємства, а саме з величини чистого прибутку, а також кредити банків, будь-які благодійні внески тощо.

При вирішенні питань з охорони праці використовують певні економічні аспекти, які направлені на стимулювання діяльності підприємства з урахуванням потреб працівників та підприємств. Здебільшого підприємствам надаються кредити для покращення заходів з витрат робочого часу, при цьому керівники повинні письмово обґрунтувати потреби в отриманні даних коштів. Відповідно оцінка економічних заходів із втрат робочого часу потребує створення особливих умов фінансування даних заходів та грошових стягнень як з працівників так і з керуючого персоналу.

Ефективне використання робочого часу вимагає розробку певних програм та заходів економічного характеру для зменшення витрат праці. Головна мета цих заходів – вирішувати проблеми раціонального використання робочого часу, виділити основні засоби стимулювання працівників та досягти високих результатів в управлінні персоналом підприємства.

Основною метою будь-якого підприємства є отримання прибутку, для цього необхідно зменшити витрати. Щоб ефективність роботи підприємства була високою необхідно організувати робочий процес в якому продуктивність праці персоналу буде збільшуватися. Кожному сучасному керівникові потрібно аби робота була виконана в найшвидші терміни, з найменшими затратами робочого часу та малим відсотком вкладених коштів. Саме тому основна роль належить використанню фонду робочого часу та обсягу виготовленої продукції. На сьогоднішній день основна цінність в діяльності підприємства це його робочий час. Його не можливо прорахувати на певний період, оскільки можуть бути незаплановані втрати робочого часу.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бурачек І. Пащенко О, Ткачук Г. Оптимізація та ведення бізнесу за умови раціонального використання робочого часу керівника підприємства. *Економіка та суспільство*. 2022.
2. Буняк Н.М. Тайм–менеджмент як інструмент підвищення ефективності діяльності підприємства. *Економіка і суспільство*. 2018. с.279 – 283.
3. Бокало Н.В., Омеляненко М.О. Управління робочим часом та відпочинком на підприємстві. *Вісник*. 2018.
4. Дунда С.П., Рибачук–Ярова Т.В., Тюха І.В. Тайм–менеджмент як напрям підвищення ефективності операційної стратегії підприємства. *Економіка та суспільство*. 2022.
5. Туріщева М.Б. Підвищення ефективності використання робочого часу персоналом в організації. Комплексний підхід до модернізації науки : методи, моделі та мультидисциплінарність. 2021. с.69–71.
6. Данилевич Н., Лопух В. Самоменеджмент як шлях до ефективного використання робочого часу. *Економічний простір*. 2018. с.167–173.
7. Семенченко А, Семенченко А, Ачкасова О. Актуалізація застосування нормування праці в організації праці та заробітної плати. *Економіка та суспільство*. 2024.
8. Рим О.М. Правове регулювання робочого часу в Європейському Союзі. *Право і суспільство*. 2020. с.102–109.
9. Рудницька О.П. Правове регулювання робочого часу : особливості гармонізації із законодавством Європейського Союзу. Літописець: Збірник V Всеукраїнської науково–практичної конференції «Права людини : історичний вимір і сучасні тенденції.» 2018. с.18–21.
10. Грабильнікова О.А. Правове регулювання робочого часу в країнах Північної і Південної Америки. *Trends in science and practice of today*. 2021. с.167–169.

11. Бекерська Т.І., Сиволобова Є.Л. Порівняльний аналіз трудового законодавства України та Японії. *Академічні візії*. 2023.
12. Сербіна А.О. Планування використання робочого часу персоналу. *Вісник студентського наукового товариства*. 2020. Вип. 2. С. 20–23.
13. Бутенко Д.С. Теорія управління персоналом на засадах нормування праці та дослідження витрат робочого часу. 2019.
14. Штундер І. Ринок праці України в умовах воєнного стану. *Економіка та суспільство*. 2022.
15. Корнєва П.М. Проблеми правового регулювання видачі й оплати листка тимчасової непрацездатності. 2018. с.73–78.
16. ЧКАН А. С., ЧКАН І. О., РУБАН О. Тайм–менеджмент як інструмент оптимізації роботи менеджерів із закупівель. 2021. с.61–64.
17. Дмитренко Д. О. Етапи становлення та розвитку правового регулювання робочого часу в Україні [Електронний ресурс] / Д. О. Дмитренко // Прикарпатський юридичний вісник. - 2021. - Вип. 2. - С. 59-65.
18. Гафич О. І. Застосування гнучкого режиму робочого часу у порівнянні з іншими видами спеціальних режимів робочого часу. Аналітично-порівняльне правознавство. 2023. № 5. С. 775-780.
19. Красников Є. В. Організація робочого часу в органах публічної влади та вплив особистісних якостей співробітників на організаційну ефективність. *Менеджмент та підприємництво: тренди розвитку*. 2023. Вип. 3. С. 128-139.
20. Кваско А. В., Григорова З. В. Управління ефективним використанням робочого. *Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія : Економічні науки*. 2022. Вип. 45. С. 22-29.
21. Мазур Н. О. Скорочений робочий час як державна гарантія розвитку людського капіталу молодих працівників. *Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. Економічні науки*. 2019. Вип. 4. С. 92-98.
22. Якушев І. Робочий час як норма праці. *Історико-правовий часопис*. 2018. № 1. С. 81-86.

23. Парусов Е. В., С. В. Бобирь, І. Ю. Приходько, І. М. Чуйко, С. С. Захарчук. Прогнозування структурного стану робочого шару великогабаритних прокатних валків під час термічного зміцнення. *Металознавство та термічна обробка металів*. 2023. № 1. С. 39-45.

24. Борак К. В. Вплив ступеня закріплення абразивної частинки на механізм зношування робочих органів ґрунтообробних машин. *Machinery & Energetics*. 2020. Vol. 11, № 2. С. 35-40.

25. Малишевська З. Я. Поняття режиму робочого часу. *Прикарпатський юридичний вісник*. 2018. Вип. 4(2). С. 15-18.

26. Домантович В. В., Киян В. Я. Особливості правового режиму робочого часу. *Право і суспільство*. 2022. № 3. С. 102-108.

27. Рим О. М. Правове регулювання робочого часу в Європейському Союзі. *Право і суспільство*. 2020. № 3. С. 102-109.

ДОДАТКИ