

Міністерство освіти і науки України  
Київський національний торговельно-економічний  
університет  
Центр навчально-тренінгових фірм

ЗАТВЕРДЖОЮ  
Проректор з наукової і навчально-  
методичної роботи  
Н.В. Притульська

**НАВЧАЛЬНИЙ ТРЕНІНГ  
комплексної виробничої практики**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр»

галузь знань

0305 «Економіка та підприємництво»,  
0306 «Менеджмент і адміністрування»

напрям підготовки

030504 «Економіка підприємства»,  
030507 «Маркетинг»,  
030503 «Міжнародна економіка»,  
030508 «Фінанси і кредит»,  
030601 «Менеджмент»

професійне спрямування

«Економіка підприємництва на ринку товарів і послуг»; «Маркетинг на ринку товарів та послуг»; «Рекламний бізнес»;  
«Міжнародна економіка»; «Фінанси підприємства»; «Менеджмент організацій торгівлі»; «Менеджмент митної справи»;  
«Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

Київ 2010

**Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу КНТЕУ  
заборонено**

Автори: Л.О.Лігоненко, д-р екон. наук, проф.;  
В.В. Ортінська, канд. екон. наук, проф.;  
І.О. Бучацька, канд. екон. наук, доц.;  
І.В. Височин, канд. екон. наук, доц.;  
Н.В. Микитенко, канд. екон. наук, доц.;  
Г.Л. Піратовський, канд. екон. наук, доц.;  
Г.В. Уманців, канд. екон. наук, доц.;  
І.В. Молоштан, ст.викл.,  
С.І. Губар, асист.;  
Н.М. Левіна, асист.;  
Т.І. Тураєва, асист.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні вченої ради факультету економіки, менеджменту та права від 14 квітня 2010 р., протокол № 8.

Рецензенти: Т.М. Мельник, д-р екон. наук, проф.,  
В.Д. Лагутін, д-р екон. наук, проф.

© Лігоненко Л.О., Ортінська В.В., Бучацька І.О.,  
Височин І.В., Микитенко Н.В., Піратовський Г.Л.,  
Уманців Г.Л., Молоштан І.В., Губар С.І., Левіна Н.М.,  
Тураєва Т.І., 2010  
© Київський національний торговельно-економічний  
університет, 2010

**ВСТУП**

Відповідно до «Державного стандарту освіти» в Україні обов'язковим елементом освітньо-професійної підготовки студентів навчальних закладів усіх рівнів акредитації є практична підготовка. Зміст практики визначається вимогами, що висуваються «Варіативним компонентом освітньо-кваліфікаційної характеристики». Вона повинна відповісти освітньо-професійній програмі підготовки фахівця, а також враховувати специфіку галузей економіки, в яких працюватиме випускник після закінчення навчання, особливості підприємств, що є базами практики.

Однією з провідних частин наскрізної практичної підготовки студентів вищого навчального закладу є комплексна практика бакалаврів з професійним спрямуванням. Комплексна практика бакалаврів в КНТЕУ складається з навчального (протягом 1–2 семестру 4-го року навчання) та виробничого тренінгу (тривалістю 4 тижні наприкінці 2-го семестру 4-го курсу).

Згідно з навчальним планом загальний обсяг часу на проведення навчального тренінгу встановлено в обсязі 108 годин, у тому числі аудиторно – 72 години, що передбачає проведення 16 тренінових занять по 4,5 години кожне.

Відповідальним за проведення навчального тренінгу є Центр навчально-тренінгових фірм КНТЕУ – самостійний структурний підрозділ університету, основною метою діяльності (відповідно до затвердженого ректором КНТЕУ Положення) є організація практичної підготовки студентів університету та його навчальних закладів з напрямів підготовки: «Економіка підприємства», «Маркетинг», «Міжнародна економіка», «Фінанси і кредит», «Менеджмент»; проведення тренінг-навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців підприємств, фірм, організацій; організація тренінг-семінарів з практичної підготовки студентів для викладачів вищих навчальних закладів I–III рівнів акредитації; консультування структурних підрозділів та партнерів КНТЕУ (за розпорядженням керівництва) щодо методичного забезпечення практичної підготовки студентів, перепідготовки та підвищення кваліфікації викладацьких кадрів.

**Програма навчального тренінгу складається з таких розділів:**

1. Мета, завдання та результати навчального тренінгу, його місце у навчальному процесі.
2. Організація та керівництво навчальним тренінгом.
3. Зміст тренінових занять.
4. Критерії оцінювання проходження навчального тренінгу.
5. Список рекомендованих джерел.

## **Розділ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНИМ ТРЕНІНГОМ**

Навчальний тренінг студентів КНТЕУ проводиться в Центрі навчально-тренінгових фірм Київського національного торговельно-економічного університету, який розташований за адресою: м. Київ, вул. Мілютенка, 8, навчальний корпус, 3-й поверх.

Навчальний тренінг передбачає проведення **16 тренінгових занять по 4,5 години кожне**, які проводяться за розкладом занять, який розробляється навчальним відділом КНТЕУ та затверджується першим проректором університету.

Для проходження навчального тренінгу студенти розбиваються на потоки по 3–4 академічні групи (залежно від чисельності груп споріднених спеціальностей). Академічні групи поділяються на підгрупи по 10–15 осіб.

Для кожного потоку складається спеціальний графік внутрішньофіrmового переміщення, який передбачає послідовне відпрацювання навичок практичної діяльності в кожному підрозділі імітаційного роздрібного торговельного підприємства. Графік навчального тренінгу затверджується Директором ЦНТФ, розміщується на дошці об'яв ЦНТФ та в мережі Інтернет на сайті [www.knteu.kiev.ua/Підрозділи/Центр навчально-тренінгових фірм](http://www.knteu.kiev.ua/Підрозділи/Центр навчально-тренінгових фірм).

До керівництва навчальним тренінгом студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр КНТЕУ (за згодою завідувачів їхніх кафедр та деканів факультетів, на якому вони працюють).

На початку проведення навчального тренінгу директором Центру навчально-тренінгових фірм проводиться інструктаж, під час якого знайомить студентів із змістом тренінгових занять та графіком їх проведення, критеріями та порядком оцінювання, правилами внутрішнього розпорядку, особливостями взаємодії з викладацьким та допоміжним персоналом ЦНТФ під час проведення тренінгу.

Перед проходженням навчального тренінгу студент повинен пройти інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та ознайомитися з планом-графіком проведення тренінгових занять. Студент зобов'язаний суворо дотримуватися вимог даної Програми навчального тренінгу, правил внутрішнього розпорядку КНТЕУ, розпоряджень Директора ЦНТФ, викладачів-тьюнерів, допоміжного персоналу ЦНТФ.

## **Розділ 3. ЗМІСТ ТРЕНІНГОВИХ ЗАНЯТЬ**

### **3.1. Загальні положення**

Навчальний тренінг передбачає послідовне відпрацювання навичок практичної діяльності в підрозділах імітаційного роздрібного торговельного підприємства, а саме: організаційний відділ, відділ персоналу, відділ закупівлі, відділ маркетингу та продаж, планово-економічний відділ, фінансовий відділ, бухгалтерія, відділ стратегічного планування, зовнішньоекономічний відділ (для спеціальності «Міжнародна економіка», «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»).

Нижче наводиться зміст та тривалість тренінгових занять в окремих структурних підрозділах імітаційного підприємства.

### **3.2. Організаційний відділ (9 годин)**

**Тренінгове заняття № 1 (4, 5 годин).**

#### ***Проведення реєстрації та перереєстрації підприємства***

Організаційний відділ у структурі апарату управління торговельним підприємством: функції та завдання діяльності, штат та вимоги до персоналу, підпорядкованість, відповідальність.

Підготовча робота по створенню підприємства. Характеристика нормативних документів, що визначають порядок створення підприємства, ліцензування.

Визначення оптимального стандарту реєстраційної процедури, форми необхідних документів, порядок їх заповнення та подання. Використання комп'ютерної правової системи «Нормативні акти України»: актуальні версії усіх законодавчих, підзаконних та відомчих нормативних актів, коментарі фахівців, матеріали публікацій в періодичних виданнях тощо.

Організаційна робота з підготовки засновницьких документів, формування статутного фонду, відкриття рахунків та реєстрації підприємства з одержанням ознак юридичної особи. Характеристика джерел статутного фонду новоствореної підприємницької структури. Складання та посвідчення статутних документів.

Регламент створення підприємства. Процес державної реєстрації підприємства: послідовність дій. Порядок реєстрації підприємства в

органах державної реєстрації. Документи, що подають Державному реєстратору для реєстрації підприємства.

Взаємовідносини з податковою адміністрацією, пенсійним фондом, фондом соціального страхування та органами статистики.

Відкриття тимчасового рахунку та виконання державних вимог щодо формування статутного фонду.

Процедура відкриття поточного рахунку у національній валюті. Документи, які необхідно для відкриття поточного рахунку.

Оформлення замовлень та виготовлення печатки та штампів.

Укладання договору оренди приміщення або його купівлі.

Отримання необхідних дозволів, ліцензій та патентів.

Процес здійснення державної санітарно-гігієнічної експертизи.

Вимоги до документів, що подаються для державної санітарно-гігієнічної експертизи, та недоліки процедури.

Особливості початкового етапу діяльності підприємства.

Порядок перереєстрації суб'єкта підприємницької діяльності.

## Тренінгове заняття № 2 (4, 5 годин)

### *Оцінювання перспектив розвитку підприємства та складання бізнес-плану*

Загальні поняття про бізнес-ідею і бізнес-операції щодо розвитку підприємства. Сутність та напрями (типологія) розвитку підприємства.

Поняття про бізнес-план. Розділи бізнес-плану та їх характеристика, виходячи з затверджених в Україні рекомендацій. Особливості опрацювання бізнес-планів підприємств різних сфер та галузей виробництва.

Пошук та обробка доступних джерел отримання необхідної інформації. Аналіз статистичних даних, складання кон'юнктурних та галузевих оглядів з використанням передового досвіду організацій торговельної справи, зокрема за світовими стандартами.

Можливості програмного середовища 1С: Підприємство щодо отримання необхідної інформації – результати поточної діяльності підприємства; ефективність господарсько-фінансової діяльності та прибутковості власного капіталу

Аналіз статичної звітності щодо розвитку торгівлі у м. Києві та Деснянському районі, зокрема.

Оцінка кон'юнктури ринку діяльності підприємства (попит та пропозиція споживчих товарів та послуг, основні оператори, рівень конкуренції, державне регулювання).

Оцінка поточного стану господарювання підприємства, проведення порівняльного та еталонного аналізу, оцінка інвестиційної привабливості підприємства.

Визначення стратегічних пріоритетів та цільових індикаторів розвитку підприємства.

### 3.3. Відділ персоналу (9 годин)

#### Тренінгове заняття № 1 (4, 5 годин)

##### *Кадрове планування, добір і розстановка персоналу, адаптація працівників*

Відділ персоналу в структурі апарату управління торговельним підприємством: функції та завдання діяльності, склад і підпорядкованість, права, обов'язки та відповідальність, кваліфікаційні вимоги до працівників.

Аналіз функціонуючого персоналу за категоріями, освітою, віком, статтю. Формування штатного розкладу працівників (за узгодженням з керівниками основних структурних підрозділів) та розробка організаційної структури управління. Аналіз коефіцієнтів забезпеченості персоналом та визначення вакантних робочих місць.

Підготовка до процесу підбору персоналу та оцінювання претендентів на вакантні посади. Розробка професійних моделей працівників (вимог до кандидатів на посади) та анкет для оцінювання претендентів. Обґрунтування та реалізація концепції пошуку кадрів. Проведення тестування для визначення особистісних, психологічних, розумових і ділових якостей кандидатів. Вивчення первинних документів, поданих претендентами на вакантні посади. Підготовка питань для співбесіди з кандидатами. Проведення процедури співбесіди. Відбір претендентів.

Складання та підписання трудового контракту. Підготовка наказів з особового складу щодо призначення на посаду, переведення, звільнення, надання відпусток. Формування особових справ працівників. Заповнення трудових книжок.

Оформлення журналів ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами охорони праці. Розробка Кодексу службової етики.

## **Тренінгове заняття № 2 (4, 5 годин)**

### ***Мотивація та розвиток персоналу, його звільнення***

Формування концепції матеріального стимулювання праці та її втілення у Положенні про оплату праці та преміювання працівників (за узгодженням з планово-економічним і фінансовим відділами, відділом бухгалтерії).

Складання графіків виходу на роботу і табелів обліку робочого часу працівників за кожен місяць з урахуванням загального режиму роботи підприємства та окремо кожної категорії працівників, вихідних і святкових днів, чергових відпусток та часу перебування на лікарняному.

Затвердження плану соціального розвитку трудового колективу. Розробка програм підвищення кваліфікації та розвитку працівників.

Оформлення документів про відрядження. Особливості оформлення закордонних відряджень. Протоколювання листів непрацевдатності.

Оцінка якості розстановки працівників та вивчення плинності персоналу. Система показників, що характеризують стан, динаміку та ефективність використання працівників на підприємстві. Розробка комплексу заходів щодо стабілізації колективу. Обґрутування концепції поточного та комплексного оцінювання працівників. Розробка та затвердження програми проведення атестації персоналу на підприємстві.

Організаційно-документальне забезпечення звільнення працівників.

Ведення журналів обліку наказів по особовому складу, в т.ч. наказів щодо приймання на роботу, переведення та переміщення на іншу роботу, надання відпусток, звільнення працівників.

Розробка та вдосконалення спеціалізованого програмного забезпечення «Управління персоналом», яке дозволяє отримати будь-яку необхідну інформацію щодо функціонування підприємства в цілому та роботи відділу персоналу зокрема.

### **3.4. Відділ закупівлі (9 годин)**

## **Тренінгове заняття № 1 (4, 5 годин)**

### ***Формування бази даних комерційного характеру про постачальників та аналіз ефективності комерційних угод***

Відділ закупівлі в структурі апарату управління торговельним підприємством: функції та завдання діяльності, штат та вимоги до персоналу, підпорядкованість, відповідальність.

Інформаційне забезпечення діяльності відділу закупівлі: моніторинг комерційної інформації про асортимент та умови співпраці з потенційними постачальниками товарів; формування електронної та паперової бази даних постачальників; формування реєстру джерел пошуку інформації (перелік тематичних виставок у м. Києві, Internet- сайти виробничих та посередницьких підприємств, перелік бізнес- видань); формування та ведення бази даних товарів (перелік асортиментних позицій, цін постачальника на товари, розмір мінімальної партії поставки, термін зберігання товарів, інше); формування фонду довідкової інформації про правила торгівлі окремими групами товарів, типові договори на закупівлю, поставку товарів, положень про прийом товарів за кількістю та якістю, типові форми сертифікатів відповідності, гігієнічні висновки.

Визначення періодичності збору інформації, підготовка форм відтворення, інструкції заповнення та ведення.

Розробка карток постачальника, формування реєстру постачальників торговельного підприємства (бухгалтерський формат, методика його заповнення, читання, запису для наступного використання).

Оцінка структури товарного асортименту підприємства, аналіз стану реалізації товарів. Визначення ємності ринку кожного виду товару. Аналіз ефективності укладених комерційних угод постачальників товарів підприємства, обґрутування критеріїв вибору потенційних постачальників продовольчих та непродовольчих товарів з питань товарних груп. Підготовка проектів угод купівлі товарів у потенційних постачальників, формування протоколів розбіжностей, підписання угод і внесення до загального реєстру, визначення обсягу та частоти замовлення товару у постачальника; розробка графіків завезення товарів; формування логістичних схем доставки товару, за умови самовивезення товарів зі складу постачальника.

Здійснення обліку та контролю за виконанням планів поставки за номенклатурою планів укладених договорів. Підготовка оперативної та статистичної звітності про виконання поставок, договірних зобов'язань і своєчасне їх подання з пояснювальною запискою.

## **Тренінгове заняття № 2 (4, 5 годин)**

### ***Дослідження, аналіз та організація закупівлі товарів підприємства***

Аналіз закупівлі товарів торговельного підприємства, основні прийоми аналітичної роботи, напрацювання методик розрахунку оптимальної партії замовлення, підготовка аналітичної записки.

Формування системи показників, що характеризують обсяги, структуру закупівлі товарів.

Інформаційне забезпечення аналізу закупівлі. Формування інформаційного масиву із визначенням кількості, швидкості реалізації товарів окремих постачальників, обсягів закупівлі мінімальної партії товарів у вантажних та споживчих одиницях, а також бажаного терміну поставки; формування комплекту супровідних документів, періодичність та адресність їх підготовки формування та ведення.

Можливості програмного середовища 1С: Підприємство для комплексного аналізу та організації закупівлі товарів підприємства. Дослідження та аналіз надходження та реалізації товарів існуючих постачальників. Поширені методики визначення мінімальної партії замовлення. Вивчення тенденцій сезонності у споживанні різних товарних груп. На підставі аналізу товарної пропозиції потенційних постачальників, обсягу існуючих товарних запасів, реалізації кожної асортиментної позиції прийняття рішення щодо обсягу та частоти закупівлі необхідних товарів, які реалізуються підприємством.

Формування та документальне оформлення замовлення на поставку товарів з урахуванням впливу різноманітних факторів: кількості позицій продуктів в асортименті торговельного підприємства, величини попиту на кожний товар залежно від періоду (місяця, дня тижня, свяtkovих dnіv) та впроваджених рекламних заходів, складання звіту про закупівлю товарів у розрізі товарних груп, постачальників, звіт про закупівлю товарів за період (бухгалтерський формат, методика його читання, запису для наступного використання). Формування шаблону квартального, річного звіту, методика його настройки та заповнення.

### 3.5. Відділ маркетингу та продаж (9 годин)

#### Тренінгове заняття № 1 (4, 5 годин)

##### **Розробка маркетингової товарної політики роздрібного підприємства**

Ознайомлення із сукупністю первинної та вторинної маркетингової інформації торговельного підприємства «Гермес», з функціями і повноваженнями відділу маркетингу та продаж. Внесення пропозицій щодо розподілу основних функцій маркетингу між штатними працівниками та уточнення внутрішніх регламентуючих документів відділу маркетингу.

Обґрунтування методів маркетингових досліджень та розроблення планів вивчення споживачів, моніторингу конкурентів, опрацювання інструментарію дослідження. Реальність маркетингу досягається вивченням у реальному часі чинників зовнішнього та внутрішнього середовища, конкурентів різними методами (спостереження, опитування та інші) із метою отримання інформації для опрацювання заходів підвищення власної конкурентоспроможності.

Аналізування продажу товарів з урахуванням індивідуальних споживчих характеристик товарних одиниць: динаміки товарообороту, зміни товарних запасів, структури асортименту товарів із метою визначення рівня рентабельності, товарооборотності, глибини, ширини, насиченості та їх відповідності внутрішнім регламентуючим документам «Гермес». Розробка пропозицій відділу закупівель щодо виключення з асортименту товарів, які не є прибутковими і не користуються попитом; доповнення товарних категорій іншими асортиментними позиціями з обґрунтуванням доцільності зміни постачальника.

Розроблення планів реалізаціїожної групи товарів на визначений період. Внесення пропозицій відділу закупівель щодо оновлення (доповнення) асортиментного переліку, умов укладання майбутніх угод (обсяги, величини разових поставок).

Аналіз динаміки цін на товари, структури ціни, практики ціноутворення. Обґрунтування вибору методів розрахунку цін. Обґрунтування цільових параметрів укладення комерційних угод із закупівлю товарів. Обґрунтування доцільних цін на товари (рівня комерційної надбавки).

#### Тренінгове заняття № 2 (4, 5 годин)

##### **Формування маркетингової комунікаційної політики роздрібного підприємства**

Ознайомлення з вітчизняним та зарубіжним досвідом комунікаційних заходів та надання послуг у продовольчих магазинах, обґрунтування управлінських рішення вдосконалення рекламних заходів із метою підвищення рівня обізнаності покупців, створення позитивного іміджу підприємства. Узагальнення та звітування про результати бенчмарку та маркетингових досліджень конкурентів.

Розрахунок ефективності використання торгової площини у відділах та у магазині (прибуток, товарообіг), аналізування відповідних економічних коефіцієнтів використання ділянок обладнання.

Розроблення планів розміщення товарів у торговій залі з урахуванням товарного сусіства, обсягів продажу, наявності, потреби торгового обладнання, форм продажу, забезпечення (заміни, оновлення) обладнання (розміри, технічні характеристики) із зазначенням постачальників.

Обґрутування проектів вдосконалення продажу, мерчандайзингу й торговельного обслуговування в магазині.

За матеріалами маркетингових досліджень на основі наукових методів та моделей студенти обґрутування та вибір оптимального варіанта комунікаційної програми.

Розроблення ескізів комунікаційних матеріалів для супроводу продажу товарів (етикеток, рекламних листівок, оголошень та об'яв), формування фіrmового стилю. Опрацювання плану рекламних заходів із метою приваблення існуючих та потенційних покупців, кошторису комунікаційних заходів на визначений період.

Інформування працівників планового відділу про умови укладення угод з реклами агенціями. Оформлення та направлення фінансовому відділу запиту на перерахування коштів контрагентам по закупівлі обладнання та імплементації комунікаційної програми.

### **3.6. Планово-економічний відділ (9 годин)**

#### **Тренінгове заняття № 1 (4, 5 годин)**

##### ***Аналіз та планування результатів діяльності підприємства***

Планово-економічний відділ в структурі апарату управління торговельним підприємством: функції та завдання діяльності, штат і вимоги до персоналу, підпорядкованість, відповідальність.

Моніторинг фінансових результатів діяльності торговельного підприємства: цілі, формати аналітичних звітів щодо фінансових результатів діяльності підприємства, періодичність та адресність їх підготовки.

Інформаційне забезпечення аналізу фінансових результатів діяльності торговельного підприємства. Можливості програмного середовища 1С: Підприємство щодо отримання необхідної інформації – оборотно-сальдова відомість за аналітичний період (бухгалтерський формат, методика його читання, запису для наступного використання).

Аналіз фінансових результатів діяльності торговельного підприємства, основні прийоми аналітичної роботи, формування аналітичної записки. Вивчення факторів, що обумовлюють розміри та

динаміку фінансових результатів діяльності торговельного підприємства – обсяги та структура доходів і поточних витрат. Бухгалтерські рахунки (субрахунки), що використовуються для обліку доходів та витрат торговельного підприємства.

Підготовка інформації для фахівців фінансового відділу щодо обсягів і графіка сплати поточних експлуатаційних витрат торговельного підприємства та отримання інших операційних доходів (від здачі торговельної площи в оренду) за звітний місяць.

Розрахунок критичних обсягів діяльності торговельного підприємства (точка ліквідації, точка беззбитковості, точка мінімального рівня рентабельності) та їх порівняння з фактичним товарооборотом на основі визначення порогу безпеки та запасу фінансової міцності. Постатейний розподіл витрат обігу торговельного підприємства, виділення їх постійної та змінної частини. Експрес-оцінка кон'юнктури ринку банківських послуг – пошук інформації щодо середнього розміру депозитної ставки по банківських установах м. Києва. Формування аналітичної записки.

Планування основних показників торговельної діяльності – товарообороту, комерційного доходу, витрат обігу, торговельного прибутку (збитку). Пошук інформації на сайті [www.gorstat.kiev.ua](http://www.gorstat.kiev.ua) щодо обсягів товарообороту торговельних підприємств м. Києва та грошових доходів населення м. Києва. Визначення планового обсягу товарообороту торговельних підприємств м. Києва на основі коефіцієнта еластичності від грошових доходів населення. Планування товарообороту торговельного підприємства на основі частки у загальному плановому товарообороті торговельних підприємств м. Києва. Планування обсягів комерційного доходу, витрат обігу, торговельного прибутку (збитку) на основі планового товарообороту торговельного підприємства та їх рівнів (частки у товарообороті).

#### **Тренінгове заняття № 2 (4, 5 годин)**

##### ***Оцінка ефективності фінансово-господарської діяльності підприємства***

Ефективність діяльності торговельного підприємства: сутність, показники оцінювання, користувачі інформації. Можливості програмного середовища 1С: Підприємство щодо отримання необхідної інформації.

Аналіз ефективності використання персоналу торговельного підприємства. Оцінка ефективності діючої на торговельному підприємстві системи оплати праці. Обговорення підходів до організації системи стимулювання праці за категоріями персоналу. Формування пропозицій щодо вдосконалення системи оплати праці на торговельному підприємстві та їх узгодження з фахівцями відділу персоналу. Адресність дій по реалізації розроблених пропозицій.

Аналіз структури основних засобів (за первісною вартістю), показників їх стану, руху та ефективності використання. Бухгалтерські рахунки (субрахунки), що використовуються для обліку основних засобів. Обговорення пропозицій структурних підрозділів щодо необхідності заміни (оновлення) основних засобів. Формування пропозицій щодо підвищення ефективності використання основних засобів торговельного підприємства. Адресність дій по реалізації розроблених пропозицій.

Аналіз асортиментної структури товарообороту та товарних запасів торговельного підприємства на основі інформаційних можливостей програмної оболонки 1С: Підприємство. Аналіз показників оборотності товарних запасів в цілому по торговельному підприємству та у розрізі товарних груп. Формування пропозицій щодо підвищення ефективності управління товарними запасами та їх узгодження з фахівцями відділу маркетингу і відділу закупівлі. Адресність дій по реалізації розроблених пропозицій.

Розробка «дерева цілей» для реалізації пропозицій щодо підвищення ефективності діяльності торговельного підприємства.

### 3.7. Фінансовий відділ (9 годин)

#### Тренінгове заняття № 1 (4, 5 годин)

##### *Організація, аналіз, проектування грошових потоків підприємства*

Фінансовий відділ в структурі апарату управління торговельним підприємством: функції та завдання діяльності, штат та вимоги до персоналу, підпорядкованість, відповідальність.

Моніторинг стану грошового обороту торговельного підприємства: цілі, формати аналітичних звітів щодо стану грошового обороту підприємства, документів, періодичність та адресність їх підготовки.

Інформаційне забезпечення аналізу грошового обороту. Можливості програмного середовища 1С: Підприємство щодо отримання необхідної інформації – рахунки, що використовуються для обліку грошових операцій; звіт про рух грошових коштів по датах, звіт по рахунку за період (бухгалтерський формат, методика його читання, запису для наступного використання).

Необхідність складання управлінського звіту про рух грошових коштів. Презентація типового шаблону звіту про рух грошових коштів у касі та на поточному рахунку, методика його складання та заповнення.

Аналіз грошових оборотів торговельного підприємства, основні прийоми аналітичної роботи, формування аналітичної записи. Система показників, що характеризують обсяги, структуру, синхроність, збалансованість, достатність грошових потоків.

Обґрунтування розміру ліміту каси торговельного підприємства, виходячи з норм Положення НБУ «Про ведення касових розрахунків». Інформаційне забезпечення та методика розрахунку ліміту каси. Організація контролю дотримання ліміту каси.

Вибір банку для здійснення розрахунково-касового обслуговування підприємства (РКО). Основні види послуг, типові тарифи за їх надання. Можливі варіанти організації інкасацій торговельної виручки. Доцільність використання системи «банк-клієнт». Розрахунок плати за РКО торговельного підприємства відповідно до укладеного договору та фактично здійснених грошових операцій. Складання акта звірки плати за РКО.

Проектування можливих фінансових вкладень підприємства у випадку надлишкового (профіцитного) грошового потоку. Вибір банку для здійснення депозитних операцій, визначення можливої суми коштів для розміщення на депозитному рахунку. Розрахунок можливого (втраченого) доходу торговельного підприємства від розміщення коштів на депозитному рахунку. Складання депозитного договору та акта звірки нарахування відсотків по депозиту.

#### Тренінгове заняття № 2 (4, 5 годин)

##### *Формування позикового капіталу підприємства*

Фінансово-майновий стан підприємства: сутність, показники оцінювання, користувачі інформації. Можливості програмного середовища 1С: Підприємство щодо отримання необхідної інформації – оборотно-сальдова відомість за аналітичний період (бухгалтерський формат, методика його читання, запису для наступного

використання). Складання управлінського балансу підприємства на будь-яку дату для оперативної оцінки фінансово-майнового стану та визначення потреби в капіталу.

Інформаційне забезпечення експрес-оцінки кон'юнктури кредитного ринку та вимог щодо фінансового стану підприємств-позичальників, майнового забезпечення отримання кредитів тощо.

Кредитоспроможність як інтегральна оцінка можливостей підприємства щодо отримання банківських кредитних ресурсів. Поширені методики оцінки кредитоспроможності. Можливості програмного середовища 1С: Підприємство щодо отримання необхідної інформації.

Проведення оцінки кредитоспроможності підприємства відповідно до вимог цільового банку. Підготовка пакета документів для отримання банківського кредиту для формування оборотних активів підприємства.

Бухгалтерські рахунки (субрахунки, субконто), які використовуються для накопичення інформації щодо формування товарного кредиту та проведення розрахунків з постачальниками товарних ресурсів.

Аналіз формування товарного (комерційного кредиту) та виконання зобов'язань щодо проведення розрахунків з постачальниками на основі інформаційних можливостей програмної оболонки 1С: Підприємство.

Оцінка доцільноти використання товарного кредиту порівняно з банківським кредитом. Розробка стандартів залучення товарних кредитів на основі інформації щодо швидкості реалізації товарів окремих постачальників.

### 3.8. Відділ бухгалтерії (9 годин)

#### Тренінгове заняття № 1 (4, 5 годин)

##### *Характеристика і принципи організації бухгалтерського обліку в «1С: Підприємство»*

Відділ бухгалтерії в структурі апарату управління торговельним підприємством: функції та завдання діяльності, підпорядкованість, відповідальність.

Стандартні функції і режими програми. Адаптація програми до специфіки діяльності торговельного підприємства. Призначення та

зміст інформаційних рядків програми та довідників. Формування робочого плану рахунків. Організація аналітичного обліку. Формування параметрів об'єктів аналітичного обліку. Рахунки бухгалтерського обліку як класифікатори економічної інформації. Журнал операцій як основа програми. Порядок записів у журналі операцій. Формування типових операцій.

Призначення режиму «Документи і розрахунки». Введення документів і розрахунків. Формат списка документів і розрахунків. Формування реквізитів документів. Методика формування бухгалтерських проведень за допомогою режиму «Документи і розрахунки». Вигляд документа в журналі операцій. Пошук документа в журналі операцій. Формування журнальних ордерів та оборотно-сальдових відомостей. Аналіз рахунку. Картка рахунку. Аналіз об'єкта аналітичного обліку. Порядок закриття та підведення підсумків звітного періоду. Запит розрахунку підсумків і встановлення періоду розрахунку. Використання підсумків у стандартних і довільних звітах. Формування звітних форм фінансового і податкового обліку. Перенесення залишків на початок наступного періоду.

##### *Організація обліку господарських операцій торговельного підприємства*

Організація синтетичного і аналітичного обліку основних засобів. Документи первинного обліку. Формування інвентарних карток. Розрахунок амортизації об'єктів основних засобів. Отримання звітів за групами і об'єктами аналітичного обліку. Інвентаризація основних засобів. Списання об'єктів основних засобів. Формування оборотної відомості за рахунком.

#### Тренінгове заняття № 2 (4, 5 годин)

Організація обліку товарно-матеріальних цінностей. Налаштування облікових цін. Формування прибуткових документів. Реєстрація податкових накладних. Аналітичний облік. Аналіз рахунку за датами. Аналіз рахунку за субконто. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей. Облік реалізації товарно-матеріальних цінностей.

Організація обліку фінансово-розрахункових операцій. Облік грошових коштів у касі. Формування прибуткових і видаткових касових ордерів, касової книги. Облік підзвітних сум. Облік надходження готівки від реалізації товарів. Здавання виручки до

банку. Облік коштів на рахунку в банку. Формування банківських виписок. Організація обліку розрахункових операцій. Облік розрахунків з постачальниками за товари. Аналіз взаємозаліку розрахунків. Облік розрахунків за нетоварними операціями. Організація аналітичного обліку розрахунків з дебіторами і кредиторами.

Організація обліку розрахунків з оплати праці. Розрахунок сум лікарняних та відпускних. Формування відомостей нарахування та виплати заробітної плати (інших виплат) персоналу за відділами. Облік розрахунків з фондами пенсійного та соціального страхування. Організація аналітичного обліку розрахунків з оплати праці працівників. Аналіз рахунків за субкonto. Аналіз рахунків за датами.

#### *Організація зведеного обліку та складання звітності*

Закриття рахунків обліку доходів, витрат та фінансових результатів діяльності. Коригування записів. Формування оборотно-сальдою відомості за рахунками, головної книги. Складання фінансової звітності (балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал). Формування податкових декларацій та розрахунків (з податку на прибуток, податку на додану вартість та ін.).

### **3.9. Зовнішньоекономічний відділ (9 годин)**

#### **Тренінгове заняття № 1 (4, 5 годин)**

##### *Створення зовнішньоекономічного відділу та підготовка до підписання контракту*

Зовнішньоекономічний відділ у структурі апарату управління торговельним підприємством: функції та завдання, штат та вимоги до персоналу, підпорядкованість, відповідальність.

Підготовча робота щодо проходження процедури ліцензування для здійснення зовнішньоекономічних операцій. Аналіз законодавства та організаційна робота з підготовки документів для отримання ліцензії на імпорт.

Проходження процедури акредитації на митниці для здійснення зовнішньоекономічної операції. Ознайомлення з необхідними документами: свідоцтво про реєстрацію, статут компанії із зазначенням правомочності здійснення підприємством ЗЕД, довідки про

банківські рахунки (у національній та іноземній валюті), ідентифікаційна картка. Заповнення облікової картки суб'єкта ЗЕД.

Організаційна робота щодо пошуку, вибору та встановлення контакту із закордонним партнером (постачальником) іноземної продукції. Моніторинг рівня світових цін та тенденцій їх зміни на імпортовану продукцію. Збір конкурентних матеріалів. Налагодження зв'язків з потенційними контрагентами. Опрацювання конкурентних матеріалів, конкурентний лист. Укладання попереднього зовнішньоторговельного контракту.

#### **Тренінгове заняття № 2 (4, 5 годин)**

##### *Організація здійснення зовнішньоторговельної операції та аналіз її ефективності*

Розробка заходів щодо проведення попередніх переговорів. Укладання контракту на виконання постачання імпортного товару.

Організація транспортного та експедиторського забезпечення виконання контракту на постачання імпортного товару, страхування вантажу.

Організація митного проходження постачання імпортного товару. Декларування вантажу. Укладання договору про декларування товару. Підготовка пакета документів, необхідного для заповнення декларації. Заповнення ВМД (вантажної митної декларації). Сплата необхідних платежів та пред'явлення документів на вантажну митницю.

Оформлення транспортних документів, перевірка кількості копій транспортних документів, відповідно до кількості кордонів, що перетинаються. Оформлення заяви на купівлю іноземної валюти. Організація проведення розрахунків з імпортером.

Оцінка ефективності зовнішньоекономічних контрактів об'єкта тренінгу. Аналіз виконання зобов'язань об'єкта тренінгу за імпортними угодами. Аналіз економічного ефекту та ефективності зовнішньоекономічних операцій. Основні фактори, що впливають на рівень прибутковості.

Стратегічні напрями розвитку зовнішньоекономічної діяльності об'єкта тренінгу. Особливості розробки стратегії ЗЕД об'єкта тренінгу. Внутрішні та зовнішні чинники, що впливають на стратегію ЗЕД об'єкта тренінгу. Ризики зовнішньоекономічної діяльності об'єкта тренінгу та розробка заходів щодо їх мінімізації. Обґрутування можливих шляхів реалізації конкретних переваг об'єкта тренінгу на зовнішньому ринку та розробка стратегічних напрямів розвитку зовнішньоекономічної діяльності об'єкта тренінгу.

### **3.10. Стратегічний відділ (9 годин)**

#### **Тренінгове заняття № 1 (4, 5 годин)**

##### **Знайомство зі структурою комп'ютерної програми «Бізнес-Курс: Корпорація Плюс». Введення в предмет гри. Організаційні заходи. Знайомство з основними правилами гри**

Комп'ютерна ділова гра «БІЗНЕС-КУРС: Корпорація Плюс» – це гра, яка розвиває навички щодо прийняття рішень з питань операційної та фінансової діяльності підприємства, вивчення фінансової звітності, аналіз фінансово-економічних показників підприємства та його конкурентів. Комп'ютерна ділова гра «Бізнес-Курс: Корпорація плюс» дозволяє керувати підприємством в умовах конкуренції, дає конкретні економічні знання, формує економічний спосіб мислення.

У процесі ділової гри імітуються такі управлінські процеси, як: вибір організаційної форми підприємства, ознайомлення з ринковим оточенням та інформацією про підприємства-конкуренти, формування початкового капіталу, прийняття поточних господарських рішень щодо окремих аспектів господарювання, оцінка наслідків прийнятих рішень їх впливу на показники господарювання та фінансово-майновий стан підприємства, оцінка результатів роботи.

Організаційні заходи передбачають поділ учасників на команди по 2-3 особи, кожна з яких здійснює управління господарсько-фінансовою діяльністю окремого підприємства, конкуруючи з іншими командами (підприємствами) на ринку готової продукції. Проведення організаційних зборів щодо розподілу обов'язків з управління підприємством: один з членів команди повинен бути Генеральним директором, а інші – його заступниками по виробництву, збуту та фінансам; створення підприємств з однаковим статутним капіталом, які можуть випускати три однакових види продукції.

Команди приймають управлінські рішення з умовним місячним кроком. Максимальна тривалість ігрового курсу (періоду моделювання результатів господарювання підприємства) – 73 місяця, тобто 6 умовних років плюс ще один місяць, необхідний для виплати остаточних дивідендів.

Проведення 1-го туру гри (під контролем та з коментарями викладача щодо отриманих результатів, допущених помилок, рекомендацій на майбутнє тощо).

#### **Тренінгове заняття № 2 (4, 5 годин)**

##### **Моделювання управлінських рішень щодо здійснення господарсько-фінансової діяльності та оцінка їх наслідків**

Проведення 2-го туру гри (з підсумковим рейтингуванням здобутків та оцінюванням отриманих результатів).

Команди – учасники приймають рішення щодо операційної діяльності: купівлі устаткування, сировини, виробництва продукції, оплати праці, контролю якості, продажу продукції, списання устаткування, продажу сировини; щодо своєї фінансової діяльності: одержання та повернення кредитів, відкриття та закриття депозитів, виплата дивідендів, випуск і викуп акцій, купівля та продаж акцій інших організацій.

Реєстрація проведених господарських операцій; отримання управлінської, фінансової та податкової звітності; розрахованих показників-індикаторів ефективності господарювання та фінансово-господарського стану кожної команди-учасниці.

Динамічний та порівняльний аналіз досягнень команд (підприємств)- учасників гри – показників фінансового стану (ліквідності, фінансової стійкості, рентабельності, оборотності, ринкової активності, аналіз рентабельності активів за методом Дюпона, інтегральна оцінка фінансового стану за індексом Альтмана); результатів операційної роботи (розрахунок точки беззбитковості, запасу фінансової стійкості, операційних важелів; аналіз чутливості прибутку); капіталу (розрахунок фінансового важеля, ціни використованого й додаткового капіталу); інвестиційної діяльності (розрахунок чистої приведеної вартості, індексу прибутковості, внутрішньої норми прибутковості, терміну окупності).

Підведення підсумків комп'ютерної ділової гри «БІЗНЕС-КУРС: Корпорація Плюс» на основі формування рейтингу підприємств (команд)-учасників, який являє собою інтегральну оцінку ефективності виконання управлінських функцій кожною командою. Оцінювання здобутків окремих студентів.

#### **Розділ 4. КРИТЕРІЙ ОЦІНЮВАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ТРЕНАНГУ**

Результати проходження студентами навчального тренінгу оцінюються за 100-баловою системою, у тому числі:

- по 5 балів (максимальна оцінка) за кожний день тренінгу (разом за 16 занять 90 балів);
- 10 балів за весь період проходження тренінгу – за виконання завдання, спрямованого на інформаційну підтримку його проведення та поповнення бази даних імітаційного торговельного підприємства.

Для стимулювання систематичної роботи під час проведення навчального тренінгу та проходження його в усіх підрозділах імітаційного підприємства для отримання позитивної оцінки студент повинен набрати *не менше 6 балів у кожному структурному підрозділі імітаційного підприємства.*

Оцінювання роботи студентів під час проведення тренінгових занять відбувається на підставі перевірки індивідуального завдання, яке виконувалося студентами. Основними критеріями оцінювання є: повнота, дотримання алгоритму виконання та оформлення результатів, самостійність, ініціативність та творчість студентів при їх виконанні, дотримання трудової та виконавчої дисципліни.

Відпрацювання пропущених тренінгових занять, а також індивідуальна консультативна робота зі студентами навчальним планом не передбачена. Відпрацювання тренінгових занять не проводиться. Як виняток, за наявності поважних обставин (лікарняний, відрядження, паралельне навчання тощо) за заявою студента, яка подається директору Центру навчально-тренінгових фірм, йому може бути видано індивідуальне творче завдання, яке відповідає програмі тренінгу у відповідному структурному підрозділі імітаційного підприємства.

Кількість балів для отримання залікової оцінки з навчального тренінгу становить:

«відмінно»	90–100 балів
«добре»	75–89 балів
«задовільно»	60–74 балів
«нездовільно»	менше 60 балів.

Отримана студентами оцінка передається на випускову кафедру для її врахування під час визначення загальної оцінки за виробничу практику.

Загальна оцінка за проходження комплексної виробничої практики з фаху студентами ФЕМП виставляється після завершення виробничого тренінгу за умов отримання позитивних результатів з обох видів тренінгу і визначається як середньоарифметична з оцінок, що отримані під час проведення навчального та виробничого тренінгу.

## Розділ 5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

### Нормативні та інструктивні матеріали

1. Господарський кодекс України № 436-IV від 16.01.2003 (зі змінами та доповненнями).
2. Інструкція про облік роздрібного товарообороту і товарних запасів : наказ Міністерства статистики України від 28.12.1996. – № 389 (зі змінами та доповненнями).
3. Інструкція про порядок позначення роздрібних цін на товари народного споживання в підприємствах роздрібної торгівлі та закладах ресторанного господарства : наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 04.01.1997. – № 02 (зі змінами та доповненнями).
4. Кодекс законів про працю України (зі змінами та доповненнями). – К. : Атіка, 2002. – 96 с.
5. Методичні рекомендації з формування складу витрат та порядку їх планування в торговельній діяльності : наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 22.05.2002. – № 145.
6. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність : закон України від 16.07.1999 р.– № 996.
7. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців : закон України від 02.06.2009 р. № 755-15 / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>
8. Про затвердження Інструкції про безготікові розрахунки в Україні в національній валюті : постанова Національного банку України від 21.01.2004. – № 22 (зі змінами та доповненнями).
9. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : постанова Національного банку України № 637 від 15.12.2004 (зі змінами та доповненнями).
10. Про затвердження Положення про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів) Міністерство економіки України від 06.09.2001. – № 201.
11. Про заходи щодо впорядкування розрахунків за договорами, що укладають суб'єкти підприємницької діяльності України : указ Президента України від 04.10.1994 р. № 566/94.

15. Котенко Л.Н. Бухгалтерский учет в предприятиях торговли и питания / Л.Н. Котенко, Н.В. Манжос. – Х. : Фактор, 2003. – 640 с.
16. Лігоненко Л.О. Управління грошовими потоками : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / Л.О. Лігоненко, Г.В. Ситник. – К. : КНТЕУ, 2005.
17. Лэйхифф Дж. М. Бизнес-коммуникации / Лэйхифф Дж. М., Пенроуз Дж. М. – СПб. : Питер, 2001. – 668 с.
18. Мазаракі А.А. Економіка торговельного підприємства : підруч. [для вузів] / А.А. Мазаракі, Л.О. Лігоненко, Н.М. Ушакова ; за ред. Н.М. Ушакової. – К. : Хрестатик, 1999.
19. Майл Т. Основы эффективных продаж / Майл Т. ; пер. с англ. – К. : София, 1997. – 288 с.
20. Облік на підприємствах торгівлі та ресторанного господарства : навч. посіб. / за ред. Нападовської Л.В. – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2006.– 378 с.
21. Організація зовнішньоторговельних операцій : опор. консп. / укл. Т.М. Мельник. – К. : КНТЕУ, 2007 – 218 с.
22. Ортинська В.В. Маркетингові дослідження : підручник / В.В. Ортинська, О.М. Мельникович. – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2007. – 376 с.
23. Руделіус В. Маркетинг / В.Руделіус. – К. : НМЦ «Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні», 2008. – 620 с.
24. Руденко Л.В. Міжнародні кредитно-розрахункові та валютні операції : підручник. – 2-ге вид., перероб. і допов. / Л.В. Руденко. – К. : Центр навч. л-ри, 2007. – 632 с.
25. Савельєва В.С. Управління персоналом : навч. посіб. / В.С. Савельєва, О.Л. Єськов. – К. : Професіонал, 2005. – 336 с.
26. Уткин Ю.А. Курс для бухгалтерского учета с помощью «1С: Бухгалтерия 7.7. для Украины» / Ю.А. Уткин. – Х. : Тога-Kagi, 2003.
27. Фінанси підприємства : підручник / Л.О.Лігоненко, Н.М. Гуляєва, Г.В. Ситник, Л.Л. Стасюк. – К. : КНТЕУ, 2007.
28. Хміль Ф.І. Управління персоналом : підручник / Ф.І. Хміль. – К. : Академвидав, 2006. – 606 с.

## Інтернет-ресурси

1. Офіційний сайт журналу «Торговое дело» [www.torgovoedelo.com](http://www.torgovoedelo.com)
2. Інформаційний портал для представників галузі роздрібної торгівлі в Україні [www.ua-retail.com](http://www.ua-retail.com)
3. Новини українського та світового ритейлу [www.proretail.info](http://www.proretail.info)
4. База даних про роздрібну торгівлю в Україні [www.retailstudio.org](http://www.retailstudio.org)
5. Архів новин, статей, інтерв'ю, тематичні блоки, пов'язані з роздрібною торгівлею [ua.retail.ru](http://ua.retail.ru)
6. Довідкова, методична та аналітична інформація щодо управління підприємствами [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)
7. Інтернет-портал для управлінців [www.management.com.ua](http://www.management.com.ua)
8. Інформація про тарифи товарі та послуг вітчизняних виробничих підприємств, торговельних підприємств та підприємств громадського харчування: <http://www.business.kiev.ua>. <http://www.gc.lviv.ua>
9. Сервер цінової інформації (прайс-листи) вітчизняних підприємств: <http://www.price4all.visti.net>
10. База даних з маркетингу (маркетинговий сервер): <http://www.ams.usda.gov>

15. Копиев Н.Н. *Навчально-методичне видання*  
640 с. *НАВЧАЛЬНИЙ ТРЕНІНГ комплексної виробничої практики*

РОБОЧА ПРОГРАМА

освітньо-кваліфікаційний рівень **«бакалавр»**

галузь знань 0305 «Економіка та підприємництво»,  
0306 «Менеджмент і адміністрування»  
030504 «Економіка підприємства»,  
030507 «Маркетинг»,  
030503 «Міжнародна економіка»,  
030508 «Фінанси і кредит»,  
030601 «Менеджмент»

напрям підготовки професійне спрямування  
«Економіка підприємництва на ринку товарів і послуг»; «Маркетинг на ринку товарів та послуг», «Рекламний бізнес»; «Міжнародна економіка»; «Фінанси підприємства»; «Менеджмент організацій торгівлі», «Менеджмент митної справи»; «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

Автори: ЛІГОНЕНКО Лариса Олександровна,  
ОРТИНСЬКА Валентина Василівна,  
БУЧАЦЬКА Ірина Олександровна,  
ВИСОЧИН Ірина Володимирівна,  
МИКІТЕНКО Неля Володимирівна,  
ПІРАТОВСЬКИЙ Георгій Леонідович,  
УМАНЦІВ Галина Вікторівна,  
МОЛОШТАН Ірина Василівна,  
ГУБАР Світлана Іванівна,  
ЛЄВІНА Наталія Миколаївна,  
ТУРАЄВА Тетяна Іванівна

Редактор К.Я. Савчук  
Комп'ютерна верстка Л.І. Власової

Підп. до друку 05.05.10. Формат 60x84/16. Папір письм.  
Ризографія. Ум. друк. арк. 1,74. Ум. фарбо-відб. 1,86.  
Обл.-вид. арк. 1,88. Тираж 30 пр. Зам. 878.

Центр підготовки навчально-методичних видань КНТЕУ  
02156, Київ-156, вул. Кіото, 19

© Лігоненко Л.О., Ортинська В.В., Бучацька І. О.,  
Височин І.В., Мікітенко Н.В., Піратовський Г.Л.,  
Уманців Г.В., Молоштан І.В., Губар С.І.,  
Левіна Н.М., Тураєва Т.І., 2010  
© Київський національний торговельно-економічний  
університет, 2010