

Законодавчі акти України не передбачають безпосередньої відповідальності будь-якого підприємства, його власника та посадових осіб у випадку не прийняття облікової політики або за внесення необґрунтованих (із порушенням встановленого порядку) змін. Так, під час перевірки фінансової діяльності підприємства орган, який її проводить (аудиторська фірма чи податкова інспекція), може визнати недійсним саме баланс, складений без затвердженої відповідним чином облікової політики (або у разі прийняття необґрунтованих змін до облікової політики, або у випадку не проведення перерахунку прибутків за попередні звітні періоди після внесення змін до облікової політики). Такий висновок базується на положеннях статті 8 Закону про бухгалтерський облік, чинних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку.

Література:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 року № 996 – XIV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
2. Житний П. Організаційно – методологічні засади формування облікової політики підприємства / П. Житний // Бухгалтерський облік і аудит. – 2006. – № 3. – С. 3-10.
3. Ночовна Ю. Сучасний стан та проблеми формування облікової політики підприємства / Ю. Ночовна, В. Кулик // Вісник Національного університету «Львівська політехніка». – 2013. – № 776. – С. 141-146.
4. Охрамович О. Теоретичні та практичні аспекти формування облікової політики підприємств в сучасних умовах господарювання / О. Охрамович // Актуальні проблеми економіки. – 2013. – № 5. – С. 190-194.
5. Облікова політика підприємства: [Навч. посібник] / За ред. Лузана Ю.Я., Гаврилюка В.М. – [2-е вид., доп. і перероб.]. – К. : Видавництво ТОВ «Юр-Агро-Веста», 2009. – 328 с.
6. Маренич Т.Г. Обґрунтована попередня облікова оцінка як невід’ємна складова облікової політики підприємства / Т.Г. Маренич // Проблеми економіки. – 2016. – № 2. – С. 179-183.
7. Амбросов В.Я. Облікова політика в агроформуваннях / В.Я. Амбросов, Т.Г. Маренич // Економіка АПК. – 2004. – № 7. – С. 96-99.
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.help/article/polozhennya-standart-buhgalterskogo-obliku-6>.



ТРУДОВА АДАПТАЦІЯ РОБІТНИКІВ

Вилуск А.О.,

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА**

Науковий керівник – к.е.н., ст. викладач Грідін О.В.

Кадровий менеджмент виступає одним з головних напрямків успішної діяльності організації. Питання збереження кадрів є для багатьох дуже серйозною проблемою, з якою не завжди справляються професійні HR-менеджери.

Під адаптацією (від лат. Adaptatio – пристосування) розуміється процес пристосування працівника до умов зовнішнього середовища, виробництва, праці, життя.

Трудова адаптація розглядається як [3]:

- процес знайомства співробітника з діяльністю та організацією і можлива зміна власної поведінки відповідно до вимог середовища;
- цілісний, динамічний, безперервний, відносно стійкий процес перетворення індивідом самого себе і навколишнього середовища, який наразі триває внаслідок виникнення між ними протиріччя;
- взаємне пристосування працівника і організації, що ґрунтується на поступовому включенні працівника в процес виробництва в нових для нього професійних, психофізіологічних, соціально-психологічних, організаційно-адміністративних, економічних, санітарно-гігієнічних і побутових умов праці та відпочинку;

Трудова адаптація представляє собою комплекс професійної і соціальної орієнтації працівника, взаємне пристосування працівника і організації в нових професійних, соціальних і організаційно-економічних умовах праці.

В умовах динамічності і невизначеності сучасної економічної ситуації кількість співробітників, які є новачками, в організаціях зростає. За статистикою, в Західній Європі більше 25 % всіх працівників служать в своїх компаніях менше року і більше 33 % – менше 2 років. В середньому, європейці в проміжок від 18 до 37 років змінюють місце роботи 10 разів, тобто мобільність людських ресурсів дуже висока [4].

За статистикою, більшість прийнятих на роботу йдуть саме в адаптаційний період. Основною причиною виступає суперечність між індивідуальними очікуваннями (наприклад, кар'єрний ріст, соціальна захищеність, комфортні умови праці) з тим, що організація очікує від новоприйнятого співробітника (наприклад, прояви особистих і ділових якостей, точного виконання вказівок керівництва, дотримання трудової дисципліни, прийняття відповідальності за свої вчинки)

Завдання кадровиків полягає в інтеграції новачка за другим або четвертим типом, визначенні співробітників, що приховують неприйняття основних норм організації при демонстрації зовнішньої лояльності. Перший варіант виникає внаслідок помилки кадрової служби на стадії відбору і повинен бути якомога швидше виправлений.

Метою системи адаптації є в основному зниження витрат організації за рахунок наступних чинників [5]:

1. Прискорення процесу входження нового співробітника на посаду:

- досягнення необхідної ефективності роботи в мінімальні терміни;
- зменшення кількості можливих помилок, пов'язаних з освоєнням функціональних обов'язків.

2. Скорочення рівня плинності кадрів:

- зниження кількості співробітників, які не пройшли випробувальний термін;
- зменшення кількості працівників, які пішли компанію протягом першого року роботи.

3. Економія часу керівника і співробітників, так як робота, що проводиться за програмою допомагає економити час кожного з них.

4. Розвиток позитивного ставлення до роботи, задоволеності роботою.

Завдання підрозділу або спеціаліста з управління адаптацією [2]:

- організація семінарів, курсів з різних питань адаптації;
- проведення індивідуальних бесід керівника, наставника з новим співробітником;
- проходження інтенсивних короткострокових курсів для керівників, що вступають на посаду;
- проходження спеціальних курсів підготовки наставників;
- використання методу поступового ускладнення виконуваних новачком завдань;
- виконання разових громадських доручень для встановлення контактів нового працівника з колективом;
- підготовка заміни при ротації кадрів;
- проведення в колективі спеціальних рольових ігор по згуртуванню співробітників.

Процес адаптації можна розділити на чотири етапи [1].

Етап 1. Оцінка рівня підготовленості новачка необхідна для розробки найбільш ефективної програми адаптації. Якщо співробітник має не тільки спеціальну підготовку, а й досвід роботи в аналогічних підрозділах інших підприємств, період його адаптації буде мінімальним. Однак слід пам'ятати, що навіть в цих випадках в організації можливі незвичні для нього варіанти вирішення вже відомих йому завдань.

Етап 2. Орієнтація - практичне знайомство нового працівника зі своїми обов'язками і вимогами, які до нього пред'являються з боку організації. Значна увага, наприклад, в компаніях США, приділяється адаптації новачка до умов організації. До цієї роботи залучаються як безпосередні керівники новачків, так і співробітники служб з управління персоналом.

Етап 3. Дієва адаптація. Цей етап полягає в власне пристосуванні новачка до свого статусу і значною мірою обумовлюється його включенням в міжособистісні стосунки з колегами. В рамках даного етапу необхідно дати новачку можливість активно діяти в різних сферах, перевіряючи на собі і апробуючи отримані знання про організацію. Важливо в рамках цього

етапу надавати максимальну підтримку новому співробітнику, регулярно разом з ним проводити оцінку ефективності діяльності та особливостей взаємодії з колегами.

Етап 4. Функціонування. Цим етапом завершується процес адаптації, він характеризується поступовим подоланням виробничих і міжособистісних проблем і переходом до стабільної роботи. Як правило, при спонтанному розвитку процесу адаптації цей етап настає після 1-1,5 років роботи. Якщо ж процес адаптації регулювати, то етап ефективного функціонування може настати вже через кілька місяців. Таке скорочення адаптаційного періоду здатне принести вагому фінансову вигоду, особливо якщо в організації залучається велика кількість персоналу.

Література:

1. Андреева Т.В. Адаптация сотрудников на рабочем месте / Т.В. Андреева // Управление персоналом. – 2011. – № 4. – С. 33-35.
2. Веснин В.Р. Управление персоналом в схемах: учеб. пособие / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2013. – 96 с.
3. Герчиков В.И. Управление персоналом: работник - самый эффективный ресурс компании: учеб. пособие / В.И. Герчиков. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 282 с.
4. Денисова А.В. Механизм внедрения системы наставничества в компании / А.В. Денисова // Управление персоналом. – 2011. – № 19. – С. 50-56.
5. Ивановская Л.В. Управление персоналом: Теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала: учеб.-практ. пособие / Л.В. Ивановская. – М.: Проспект, 2013. – 64 с.



**ЗАБЕЗПЕЧЕНІСТЬ ТА ЕФЕКТИВНІСТЬ ВИКОРИСТАННЯ
ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ У СІЛЬСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ**

Гуржій А.С.,

*ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА*

Науковий керівник – д.е.н., професор Онегіна В.М.

Основні засоби безпосередньо приймають участь у процесі виробництва, зумовлюють продуктивність праці, її складність. Стан основних засобів, фондоозброєність та фондозабезпеченість сільськогосподарського виробництва є одними з ключових чинників зростання його обсягів, прибутковості, вирішення проблем достатності та доступності продовольства.

Питання забезпеченості та ефективності використання основних засобів у сільськогосподарському господарстві розглядали багато науковців, а саме, Ю. Лузана, А. Михайлов, М. Михайлов, Ю. Вітковський та інші [1-4]. Та дослідження цих питань мають бути подовжені для оцінки сучасних тенденцій у використанні основних засобів, ідентифікації проблемних питань та шляхів їх вирішення.

Показник фондовіддачі є важливим показником ефективності використання основних засобів, відображаючи вартість виробленої продукції на одиницю вартості використаних основних засобів. Показник рентабельності основних засобів відображає величину прибутку, одержаного на одиницю вартості основних засобів. Важливим показником технічного переозброєння, прогресу в розвитку продуктивних сил є показник фондоозброєності праці. Цей показник має бути використаним не лише для аналізу динамічних змін, але й для порівняння фондоозброєності в конкретному підприємстві з рівнем фондоозброєності в галузі.

Розрахунок фондоозброєності в сільському господарстві ускладнюється тим, що в галузі кількість зайнятих не обмежується кількістю найманих працівників. Тому ми розрахуємо показники фондоозброєності в розрахунку на одного зайнятого в сільському господарстві та на одного найманого працівника сільськогосподарських підприємств (табл.).