

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА БІЗНЕСУ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання курсової роботи з дисципліни

«Транспортне підприємництво»

для студентів спеціальності 076 – «Підприємництво, торгівля та біржова
діяльність»

Укладач:
асистент кафедри
економіки і підприємництва
Левченко Ярослава Сергіївна

Харків-2017

ВСТУП

Набуття студентами навичок самостійної роботи в умовах реформування підприємницьких структур у процесі формалізації ринкових засад господарювання є досить актуальним питанням. Тому, відповідно до навчальної програми підготовки бакалаврів, написання курсової роботи з дисципліни “ Транспортне підприємництво ” є невід’ємною складовою практичної роботи при засвоєнні навчального матеріалу.

Курсова робота з дисципліни “Транспортне підприємництво” – це дослідження, що пов’язане із розробкою бізнес-плану конкретного підприємства, в процесі написання якого студент розкриває теоретичні та практичні знання, вміння їх застосовувати при розв’язанні економічних завдань.

Бізнес-план (БП) – це документ, що відображає основні сторони діяльності підприємства – виробничі, комерційні і соціальні; включаючи аналіз проблем, з якими підприємство може зіткнутися в майбутньому, та способи їх вирішення.

Розробка БП доцільна в таких ситуаціях:

- при підготовці заявок діючими підприємствами та фірмами, що створюються, для одержання кредитів у банках;
- при обґрунтуванні пропозицій щодо приватизації державних підприємств, які подаються в комітети з управління держмайном;
- при виборі напрямків і способів здійснення комерційних операцій підприємствами, що діють в умовах ринку;
- при розробці проектів створення нових підприємств;
- при плануванні діяльності підприємства з метою одержання максимального прибутку.

Особливою сферою застосування БП є залучення іноземних інвестицій. Починати переговори про одержання таких інвестицій без бізнес-плану з нашими закордонними партнерами просто неможливо.

Бізнес-план необхідний насамперед самому підприємству. Не можна починати “справу”, маючи ідею і не маючи розрахунків. При такому підході можна

випустити із виду багато факторів, кожний з яких може виявитися фатальним для підприємства.

Крім того, бізнес-планом можуть користуватися майбутні компаньйони і співробітники, які повинні визначати мету своєї роботи і вибирати шляхи її вирішення. Бізнес-планом цікавляться як банкіри, так і інвестори з метою формування остаточної думки про доцільність вкладення капіталів у ту чи іншу справу.

Мета складання бізнес-плану полягає у вирішенні таких основних завдань:

1. Вивчення місткості і перспектив розвитку майбутнього ринку збуту. Місткість ринку – максимально можливий обсяг реалізації товару протягом визначеного періоду часу (зазвичай протягом року).

2. Оцінка витрат, що необхідні для виготовлення і збуту продукції, порівняння їх з можливими цінами на товар, для з'ясування потенційної прибутковості майбутньої справи.

3. Оцінка можливих труднощів, які виникають у реалізації нової справи.

4. Визначення показників, що характеризують успіх справи.

БП рекомендується складати на 3–5 років. Перший рік основні показники необхідно відображати помісячно, другий – поквартально, і лише починаючи з третього року можна обмежуватися річними показниками.

Правильно розрахований БП у кінцевому підсумку відповідає на запитання – чи варто взагалі вкладати гроші в цю справу і чи принесуть вони доходи, які окуплять усі витрати засобів.

Вибір теми курсової роботи (запланований вид діяльності підприємства) здійснюється студентом самостійно та узгоджується з викладачем.

За допомогою БП можна визначити, якою мірою практична господарська діяльність відповідає цілям бізнесу. Незалежно від того, який вид діяльності буде обрано (виробництво, торгівля або сфера послуг), БП є необхідним. Без БП неможливо отримати необхідний кредит у банку, оскільки його наявність є обов'язковою вимогою всіх банківських і фінансових установ. З урахуванням БП банки оцінюють вірогідність успіху справи та приймають рішення про видачу

кредиту. Ситуація на ринку постійно змінюється, тому бізнес-план має бути дуже гнучким, щоб до нього можна було оперативно вносити корективи, враховуючи фактори, що змінилися.

Основою складання бізнес-плану є ідея бізнесу. Ідея – це лише загальне уявлення про те, чим слід зайнятися. Вона може бути виражена однією фразою, наприклад: “Шитиму вдома шапки з хутра”. Бізнес-ідея – це лише початок написання БП, але успіх бізнесу значно залежить від правильного вибору бізнес-ідеї. Лише дуже послідовний і досвідчений бізнесмен може зробити прибутковим бізнес, заснований практично на будь-якій бізнес-ідеї. Початківцю потрібно обґрунтовано підійти до вибору бізнес-ідеї, яка має бути потенційно успішною та відповідати можливостям бізнесмена.

Мета методичних рекомендацій – надати допомогу студентів в організації роботи щодо виконання та підготовки до захисту курсової роботи.

1 ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Згідно з навчальним планом освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр” за напрямом підготовки 07 – «Управління та адміністрування», спеціальністю 076 – «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» студенти в четвертому семестрі виконують курсову роботу з дисципліни “Транспортне підприємництво”.

Курсова робота сприяє розвитку навичок самостійної творчої діяльності студентів. Її виконання передбачає: формування основ наукових досліджень; закріплення набутих знань; поглиблення та узагальнення їх, набуття досвіду використання теоретичного матеріалу при вирішенні конкретних завдань.

Курсова робота виконується протягом семестру. Виконана робота повинна бути подана на кафедру не пізніше ніж за 14 днів до початку сесії (до останнього залікового тижня). Оцінювання курсової роботи здійснюється окремо за цією дисципліною.

Виконання курсової роботи передбачає такі етапи:

- вибір завдання;
- підбір та вивчення літератури;
- написання та оформлення тексту курсової роботи;
- консультація з викладачем-керівником щодо виконання курсової роботи протягом семестру;
- подання курсової роботи на кафедру для рецензування;
- доопрацювання роботи згідно із зауваженнями керівника;
- захист курсової роботи.

До змісту роботи ставляться такі вимоги:

- системність, послідовність і конкретність викладення матеріалу;
- виділення в тексті окремих абзаців, адже занадто громіздкі речення і великі фрагменти не сприяють його розумінню;
- завершеність викладення кожної думки;

- відсутність повторень.

Зміст матеріалу треба викладати, відповідно до завдання, стисло, лаконічно, не допускаючи повторень і непотрібних відступів від теми.

Текст курсової роботи має бути написаний чітким, розбірливим почерком або надрукований із застосуванням ПК, без пропусків та скорочень слів.

Курсова робота повинна бути написана самостійно. Усі наведені в тексті цитати та цифровий матеріал потрібно супроводжувати посиланнями на відповідні джерела. Цифровий матеріал має бути поданий у вигляді таблиць, схем, діаграм, графіків. Особливу увагу слід приділити їх правильному оформленню. Таблиці, схеми, діаграми тощо повинні бути логічним продовженням викладених теоретичних положень.

Одна з головних вимог до графічного і табличного матеріалу – наочність. Заголовки (назви) таблиць, схем, графіків, діаграм мають відображати основний зміст ілюстрованого матеріалу та вказувати на об'єкт і період, якого стосуються дані. У таблицях вказуються одиниці виміру, а в графіках та діаграмах – масштаб.

Наявність у роботі ілюстрацій, які називаються “рисунками” (схеми, діаграми, графіки), дає змогу викласти матеріал більш доказово, полегшує його сприйняття.

2 ПЛАН, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Структура курсової роботи повинна визначатися логічною послідовністю розв'язання поставлених завдань і складатися з таких елементів:

- титульний аркуш;
- резюме (висновки);
- основна частина (складається з восьми розділів бізнес-плану);
- список використаних джерел;
- додатки, якщо вони є.

Основна частина складається з розділів:

1. Характеристика товару (послуги).
2. Оцінка ринку збуту.
3. Конкуренція.
4. Стратегія маркетингу.
5. Виробничий план.
6. Організаційний план.
7. Оцінка ризику та страхування.
8. Фінансовий план.

Необхідна для написання курсової роботи література підбирається студентом самостійно. Виконуючи контрольну роботу, слід насамперед користуватися рекомендованою літературою, а також використовувати інші джерела. Для цього потрібно ознайомитися з відповідними каталогами в бібліотеці. При підборі літератури слід звертати увагу на час її видання, оскільки використання застарілої літератури призводить до зниження якості виконання курсової роботи. Доречно скористатися інформаційними ресурсами мережі Internet. У цьому разі в переліку використаних джерел обов'язково потрібно вказати використаний сайт. Список літератури оформлюється відповідно до чинних стандартів. Обсяг курсової роботи повинен бути не менше 30–35 сторінок рукописного тексту, або 25–30 тексту, надрукованого через півтора інтервалу. Якщо курсова робота відповідає вимогам, її допускають до захисту.

3 ВИБІР ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Вибір теми курсової роботи (запланований вид діяльності підприємства) здійснюється студентом самостійно та узгоджується з викладачем.

Рекомендовані види діяльності підприємства для виконання курсової роботи:

1. Вантажні перевезення:

- а) Внутрішні;
- б) Міжнародні;

2. Пасажирські перевезення.

Слід мати на увазі, що роботи, які не відповідають тематиці курсових робіт, рецензуванню не підлягають. Якщо у студента виникають складнощі з виконанням роботи, він може звернутися до керівника курсової роботи за роз'ясненням (на консультаціях за розкладом викладача-керівника) або дозволом на зміну завдання.

4 РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист курсових робіт для студентів денного відділення проводиться відповідно до графіка, затвердженого на кафедрі, і завершується до початку екзаменаційної сесії. Час для захисту курсових робіт студентами заочного відділення в період заліково-екзаменаційної сесії визначається розкладом занять.

Курсову роботу рецензує викладач – керівник курсової роботи. У рецензії відзначаються позитивні сторони і недоліки роботи, вказується на допуск до захисту. Роботи, які не відповідають установленим вимогам, повертаються на доопрацювання. Робота з незадовільною оцінкою підлягає переробленню протягом терміну, встановленого кафедрою.

Курсова робота, яка має позитивну оцінку, допускається до захисту. Захист курсової роботи є формою перевірки її виконання. Захист роботи відбувається в присутності комісії з викладачів, а також у присутності студентів групи.

Студент повинен надати всі пояснення до курсової роботи, підготуватися до захисту та вивчити основні положення з питання, що розглядається.

Якщо студент добре підготувався до захисту курсової роботи і надав вичерпні відповіді на запропоновані питання та зауваження, що виникли під час захисту, остаточна оцінка курсової роботи може бути підвищена.

Якщо під час захисту курсової роботи з'ясується, що студент недостатньо володіє матеріалом з даної теми, остаточна оцінка може бути знижена.

Захищена курсова робота здається на кафедру.

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

5.1 Загальні вимоги

Текст курсової роботи має бути написаний чітким, розбірливим почерком без пропусків та скорочень слів або набраний на комп'ютері. Роботу оформлюють на одній сторінці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). Якщо роботу друкують за допомогою комп'ютера, то через 1,5 міжрядкових інтервали до 40 рядків на сторінці, 14 кегль. Необхідно використовувати шрифт Times New Roman. Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту роботи повинна бути однаковою.

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: зліва, зверху, знизу – не менше 20 мм, справа – не менше 10 мм. Помилки, описки та графічні неточності, які виявилися після роздрукування (в процесі написання) роботи, можна виправляти зафарбовуванням білою фарбою (штрихом) і нанесенням на тому ж місці виправленого зображення машинописним способом.

Заголовки структурних частин курсової роботи друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами, крім першої великої, з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Перенос слів заголовка не допускається.

Відстань між заголовком і текстом повинна дорівнювати двом інтервалам.

5.2 Зразок оформлення титульного аркуша (наведено в додатку А)

5.3 Нумерація

Нумерацію сторінок тексту, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи. На титульному аркуші, а також

аркуші зі змістом, номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці (тобто нумеруються сторінки починаючи зі вступу).

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, перелік літератури не нумерують.

Ілюстрації і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом “Рисунок” і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка (наприклад, рисунок 1.4, тобто рисунок четвертий першого розділу).

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово “Таблиця” та її номер вказують один раз над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова “Продовження таблиці” і вказують номер таблиці.

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках.

5.4 Оформлення ілюстрацій

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними.

Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких перевищують формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

5.5 Формули

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі.

Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (·) і ділення (/).

5.6 Посилання на інформаційні джерела

При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі. Такі посилання дають змогу відшукувати документи і перевірити достовірність відомостей при цитуванні документа, а також необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено в останні видання.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела інформації слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, “... у працях [1–7]” ...

Якщо наводиться конкретна інформація чи цитата з джерела, то після її закінчення в тексті без крапки чи іншого розділового знака ставлять квадратні дужки, вказується номер джерела, а після коми – номер сторінки. Крапка ставиться після дужок. Наприклад: “... [1, с. 25] ...” або [1, с. 25–29].

5.7 Список використаних джерел

Згідно з вимогами список літературних джерел, що використовувалися при написанні курсової роботи і на які зроблено посилання, можна розміщувати такими способами:

Перший (найбільш зручний) – у порядку здійснення посилань по тексту курсової роботи. При цьому розділ роботи “Список використаних джерел” також оформляється за номерами, які отримали джерела при написанні курсової роботи.

Якщо на певне джерело робиться посилання вдруге, втретє і т.д., то зберігається номер першого зазначення.

Другий – передбачає розміщення використаних джерел у такій послідовності:

- а) Конституція України;
- б) закони України;
- в) укази Президента, постанови уряду;
- г) директивні матеріали міністерств;
- д) монографії, брошури, підручники; статті; інструктивні, нормативні та інші матеріали, що використовуються підприємством, на базі якого виконується дипломна робота, за алфавітом.

Третій – у хронологічному порядку.

Відомості про літературні джерела, які включено до переліку літератури, слід подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

Після списку літератури студент ставить свій підпис і дату виконання роботи.

5.8 Додатки

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Якщо додаток тільки один, він оформлюється на окремому аркуші і повинен мати заголовок, надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток А”.

Якщо в роботі кілька додатків, то на окремому аркуші посередині друкується великими буквами слово “ДОДАТКИ”. На наступних аркушах оформлюють відповідні додатки. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки, мати заголовок, надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими

літерами з першої великої друкується слово “Додаток” і велика літера, що позначає додаток. Кожний додаток може складатися з однієї або кількох сторінок. Нумерація сторінок у додатках – наскрізна.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

При оформленні додатків окремою частиною на титульному аркуші під назвою курсової роботи друкують великими літерами слово “ДОДАТКИ”.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи і підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, додаток А.2.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розмішені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2; формула (А.1).

6 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оцінювання курсової роботи здійснюється згідно з Положенням про організацію навчального процесу в ДВНЗ “Українська академія банківської справи Національного банку України” за розширеною шкалою підсумкового контролю: позитивні оцінки – “відмінно”, “добре”, “задовільно”, негативні оцінки – “незадовільно”.

На основі поданої студентом курсової роботи керівник проводить попереднє оцінювання якості виконання роботи та її відповідності вимогам і приймає рішення про допуск (недопуск) виконаної роботи до захисту.

Підсумкова оцінка виставляється за результатами захисту курсової роботи з урахуванням попередньої оцінки викладача. За невиконання курсової роботи чи неподання її на перевірку студентові ставиться оцінка “неприйнятно” – F. Невиконаною також визнається курсова робота, яка не відповідає вимогам, що висуваються до курсових робіт.

Встановлення відповідності даних 100-бальної шкали оцінювання, національної (4-бальної) до шкали за системою ECTS здійснюється в такому порядку:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
74–81	C		
64–73	D	задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

7 ЗМІСТ РОЗДІЛІВ КУРСОВОЇ РОБОТИ

РЕЗЮМЕ (ВИСНОВКИ)

Бізнес-план починається з кінця, тобто з резюме. Даний розділ складається в останню чергу, коли складені всі розділи текстової частини і розраховані всі фінансові показники проекту. Він містить стислий виклад суті проекту та характеристику найважливіших показників.

Перелік основних питань, що мають бути відображені в резюме:

1. Виробництвом і реалізацією якого товару (наданням яких послуг) займатиметься ваше підприємство?
2. Хто буде вашим покупцем?
3. Яким буде обсяг продажів (виручка) за 1-й рік роботи?
4. Яка сума всіх витрат на реалізацію проекту?
5. Яким повинен бути обсяг фінансування для реалізації проекту?
6. Які джерела фінансування проекту?
7. Основні показники проекту: загальний прибуток (дохід) за період, величина грошових коштів у кінці першого року роботи, рентабельність діяльності, рентабельність вкладень власних засобів, рентабельність загальних вкладень.

Вимоги до складання даного розділу: обсяг – 1,5–2 сторінки; виклад має бути гранично простим і лаконічним, мінімум спеціальних термінів.

1 ХАРАКТЕРИСТИКА ТОВАРУ (ПОСЛУГИ)

У даному розділі необхідно чітко відповісти на такі питання:

1. Який саме товар (або послугу) ви запропонуєте покупцям (детальний опис продукції і послуг, основні споживчі характеристики: розмір, вага, термін користування, естетичність, дизайн)?
2. Які потреби покликаний задовольняти ваш товар?
3. У чому особливість вашого товару, чому споживачі відрізнятимуть його від товарів ваших конкурентів і віддаватимуть йому перевагу?

2 ОЦІНКА РИНКУ ЗБУТУ

Досвід показує, що невдача значної кількості бізнес-проектів пов'язана із недостатнім вивченням ринку та переоцінкою його місткості. Не визначивши місце майбутнього товару на ринку, можна витратити багато коштів, однак товар залишиться на складах, а послуга небажаною.

Отже, в даному розділі необхідно визначити:

1. Хто буде покупцем вашого товару? Чому він вибере саме ваш товар (за вищу, ніж у конкурента якість, за більш низьку ціну, за післяпродажне обслуговування та ін.)?

2. Який обсяг вашого товару може спожити ринок?

Слід зазначити, що в даному і в наступних розділах, роблячи прогноз або оцінюючи існуючу ситуацію, необхідно користуватися достовірними джерелами інформації, посилання на які мають бути відображені в БП.

Обсяг продажів необхідно прогнозувати в двох напрямках.

З одного боку, необхідно виділити сегмент ринку, на який ви поставлятимете свій товар, вік потенційного покупця, його чисельність, середнє споживання вашого товару окремою фізичною особою, кількість оптових покупців-посередників і приблизний обсяг їх продажів. Оцінка обсягів власного продажу визначається як 2–5 % (у деяких випадках до 10 %) від отриманої кількості потенційних продажів.

З іншого боку, визначившись із переліком устаткування, обсяг продажів продукції визначається як 20–40 % від його потужності (максимально можливого обсягу виробництва).

Порівнюючи дві отримані оцінки, обсяг запланованих продажів приводиться до єдиного числа. Якщо два числа дуже відрізняються один від одного, необхідно відкоригувати обрані відсотки. Дуже важливо до оцінки ринку збуту ставитися песимістично і занижувати обсяг продажів. Це дозволить реалістичніше скласти бізнес-план. Отриманий обсяг виробництва з кожним роком може поступово збільшуватися в міру розвитку підприємства.

3 КОНКУРЕНЦІЯ

У цьому розділі необхідно відповісти на питання:

1. Хто є найбільшим виробником аналогічних товарів?
2. Чи достатньо приділяють уваги та виділяють засобів на рекламу своїх виробів ваші конкуренти?
3. Які особливості товару конкурентів (його основні характеристики, рівень якості, дизайн, думки покупців)?
4. Який рівень цін на продукцію конкурентів?

Примітка. Істотним недоліком БП, який спричинить зниження оцінки, вважатиметься відсутність цін на товари або послуги конкурентів.

Відповідаючи на вищезазначені питання, необхідно відображати реальну картину дійсності.

4 СТРАТЕГІЯ МАРКЕТИНГУ

Вивчивши ринок з точки зору конкурентоспроможності вашого товару, необхідно розробити план завоювання ринку.

До основних позицій плану маркетингу належать:

1. Схема розповсюдження товару. Як ви продаватимете товар – через власні фірмові магазини, через оптові торговельні організації, через дрібних посередників тощо?
2. Ціноутворення. Як ви визначатимете ціни на свої товари і який рівень рентабельності на вкладені засоби плануєте отримати?
3. Реклама. Як організуватимете рекламу і скільки коштів збираєтеся на це витратити?
4. Методи стимулювання продажу. Шляхи досягнення постійного зростання обсягу продажу – за рахунок розширення території збуту чи за рахунок пошуку нових форм залучення покупця?

5 ВИРОБНИЧИЙ ПЛАН

У даному розділі наводяться: загальні відомості про підприємство, розрахунок капітальних витрат і виробничих витрат на планований обсяг збуту; прямі (змінні) і загальні (постійні) витрати на виробництво продукції, кошторис поточних витрат на виробництво. Всі розрахунки необхідно подати у формі таблиці.

До загальних відомостей про підприємство належать: опис місця розміщення підприємства (у багатьох випадках визначальний чинник для успіху проекту); наявність необхідних транспортних зв'язків, інженерних мереж (електроенергія, вода, тепло, каналізація, зв'язок та ін.), ресурсів; близькість до ринку збуту; інформація про виробничі приміщення та відомості про умови оренди (табл. 5.1).

Таблиця 5.1 – Розрахунок потреби у виробничих площах

Тип приміщень	Площа, м²	Ставка орендної плати, грн./м²/міс.	Сума орендної плати, грн./міс.
Загальна площа			
у тому числі: офісні приміщення			
виробничі приміщення (гараж)			
складські приміщення (відкрита територія)			
та ін.			

Також необхідно передбачити витрати на поточний ремонт приміщень. Дана сума витрат буде складовою частиною стартового капіталу.

Наступним кроком у розробці виробничого плану є розрахунок потреби в основних фондах (табл. 5.2).

Таблиця 5.2 – Розрахунок вартості основних фондів і амортизаційних відрахувань

Найменування об'єктів основних фондів	Кількість, шт.	Вартість об'єкта, грн./шт.	Загальна вартість, грн.	Річна норма амортизації, %	Річна сума амортизаційних відрахувань, грн.
1	2	3	4	5	6
<i>Розрахунок</i>			<i>зр. 2 · зр. 3</i>		<i>зр. 4 · зр. 5/100</i>
група 1 – земельні ділянки					
група 2 – капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом					
група 3 – будівлі					
споруди					
передавальні пристрої					
група 4 – машини та обладнання					
з них:					
електронно-обчислювальні машини, інші					
група 5 – транспортні засоби					
група 6 – інструменти, прилади, інвентар (меблі)					
група 7 – тварини					
група 8 – багаторічні насадження					
група 9 – інші основні засоби					
група 10 – бібліотечні фонди					
група 11 – малоцінні необоротні матеріальні активи					
група 12 – тимчасові (нетитульні) споруди					
група 13 – природні ресурси					
група 14 – інвентарна тара					
група 15 – предмети прокату					
група 16 – довгострокові біологічні активи					
Усього	x	x		x	

Слід врахувати, що амортизація нараховується лише на власні основні фонди, а на орендовані або взяті на умовах лізингу активи амортизацію нараховує орендодавець або лізингова компанія.

Кількість груп у таблиці 5.2 визначається залежно від виду діяльності і від складу основних фондів. При визначенні норми амортизації враховуються мінімально допустимі строки корисного використання основних засобів відповідно до Податкового кодексу України.

Далі приводиться розрахунок поточних витрат на виробництво продукції (надання послуг): витрати на сировину і матеріали, комплектуючі вироби, електроенергію, паливо та ін. (табл. 5.3–5.6).

Таблиця 5.3 – Розрахунок потреби в сировині та матеріалах

Сировина та матеріали	Норма витрати на одиницю продукції, нат. од.	Загальна потреба в сировині і матеріалах, нат. од.	Ціна придбання, грн.	Витрати на сировину та матеріали, грн.
1	2	3	4	5
<i>Розрахунок</i>		<i>гр. 2 · Q</i>		<i>гр. 3 · гр. 4</i>
...				
Усього	x	x	x	

Таблиця 5.4 – Розрахунок потреби в електроенергії

Вид устаткування	Кількість, шт.	Споживана потужність, кВт/г	Кількість робочих годин у сутках	Кількість робочих днів на місяць	Загальна потреба в електроенергії, кВт/міс.	Тариф, грн./кВт	Витрати на електроенергію, грн./міс.
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Розрахунок</i>					$(\text{гр. 2} \cdot \text{гр. 3}) \times$ $\times (\text{гр. 4} \cdot \text{гр. 5})$		$\text{гр. 6} \cdot \text{гр. 7}$
.....							
Усього	x	x	x	x			

Таблиця 5.5 – Розрахунок потреби в паливно-мастильних матеріалах

№ пор.	Показник	Розрахунок	Транспортний засіб	
			1	n
1	Середньодобовий пробіг, км			
2	Кількість робочих днів на місяць			
3	Загальний пробіг, км/міс.	ряд. 1 · ряд. 2		
4	Вид палива			
5	Норма витрати, л/100 км			
6	Загальні витрати, л	ряд. 3 · ряд. 5 / 100		
7	Ціна палива, грн./л			
8	Витрати на паливо, грн./міс.	ряд. 6 · ряд. 7		

Таблиця 5.6 – Розрахунок норми виробничого запасу (в разі потреби)

Показник	Розрахунок	Сировина та матеріали	
Норма витрати на одиницю продукції, кг	$H_p.$		
Середньодобова потреба, кг	$P_{м.с.} = (H_p. \cdot Q) / T$		
Інтервал між двома постачаннями, дні	$I_n.$		
Поточний запас, кг	$Z_{тек.} = P_{м.с.} \cdot I_n.$		
Норма страхового запасу, %	$H_{стр.}$		
Страховий запас, кг	$Z_{стр.} = Z_{тек.} \cdot H_{стр.}$		
Норма виробничого запасу, кг	$H_{пр.з.} = Z_{стр.} + Z_{тек.}$		
Ціна придбання, грн./кг			
Виробничий запас, грн.			

У даному розділі слід максимально врахувати всі можливі види витрат, пов'язані зі здійсненням вибраного виду діяльності.

6 ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ПЛАН

У цьому розділі необхідно розкрити питання: з ким ви збираєтеся організувати свою справу, як ви плануєте налагодити роботу свого персоналу, зокрема:

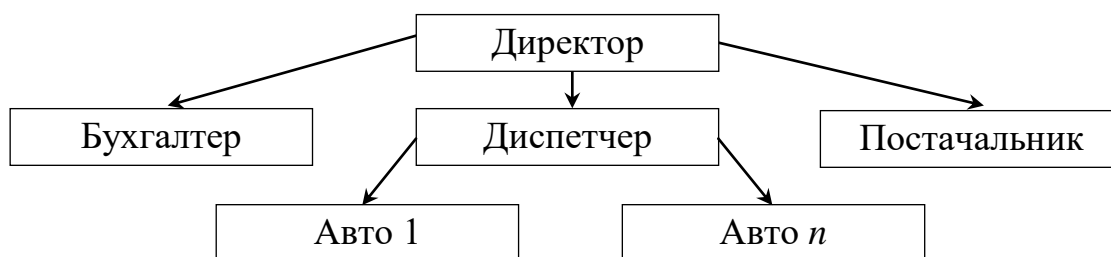
1. На наявних працівників надається коротка характеристика: кваліфікація, досвід роботи, їх корисність для підприємства.

2. Якщо необхідно набрати працівників, то в даному розділі треба зазначити вимоги до них, посадові обов'язки та способи залучення (на постійну роботу чи за сумісництвом).

3. Надається організаційна схема підприємства, у якій має бути чітко визначено:

- хто і чим займатиметься;
- як взаємодіятимуть всі учасники виробничого процесу;
- хто кому підпорядковуватиметься;
- хто кого контролюватиме.

Приклад найпростішої організаційної схеми підприємства.



4. Розкривається питання оплати праці та її стимулювання (табл. 6.1).

Таблиця 6.1 – Розрахунок фонду оплати праці

Посада	Кількість осіб	Заробітна плата (ЗП), грн.	Додаткова ЗП, грн.	Фонд оплати праці, грн.
1	2	3	4	5
				$гр. 2 \cdot (гр. 3 + гр. 4)$
...				
...				
Усього		X	X	

За окремою статтею витрат розраховується єдиний внесок на соціальне страхування, який складає 38,4% від фонду оплати праці.

7 ОЦІНКА РИЗИКУ ТА СТРАХУВАННЯ

При складанні БП важливо передбачити всі види ризику, з якими може зіткнутися фірма, їх джерела і момент виникнення. Різновиди ризиків:

- пожежі та землетруси (природні);
- страйки і міжнаціональні конфлікти (форс-мажорні ситуації);
- зміна в податковому регулюванні, коливання валютних курсів (економічні);
- погодні;
- виробничі ризики.

Звичайно, вірогідність кожного ризику є різною, як і сума збитків, які вони можуть викликати. Тому в БП потрібна хоча б орієнтовна оцінка того, які ризики для фірми найбільш вірогідні і які витрати можуть виникнути в разі їх настання.

Для великих проектів необхідний ретельний прорахунок ризиків з використанням математичного апарату теорії вірогідності. Для більш простих і дешевих проектів достатньо аналізу ризиків за допомогою чистих експертних методів.

Визначивши можливі ризики, до яких може бути схильна ваша фірма, ви повинні відповісти на питання: Як зменшити ризики і втрати?

Відповідь на це питання ви одержите, проаналізувавши:

1. Організаційні заходи щодо профілактики ризиків.

Наприклад, при ризику збоїв у графіку залізничних перевезень сировини ви можете визначити альтернативну програму перевезення за допомогою автомобільного транспорту.

2. Опис програми страхування ризиків.

У даний час система страхування вже досить розвинена і в принципі можна страхувати кожен свій крок: від купівлі неякісного устаткування до пожежі на складі готової продукції.

У бізнес-плані необхідно обов'язково вказати, які типи страхових полісів і на яку суму ви плануєте придбати. Сума страховки входить у загальні витрати підприємства як постійні витрати.

8 ФІНАНСОВИЙ ПЛАН

У цьому розділі необхідно узагальнити матеріал усіх попередніх розділів і подати його у вартісному вираженні. Для цього необхідно розробити декілька підрозділів фінансового плану.

8.1 Стартовий капітал підприємства

До стартового капіталу підприємства належать такі види витрат (табл. 8.1.1).

Таблиця 8.1.1 – Стартовий капітал підприємства

Види витрат	Сума, грн.
Одноразові витрати на створення підприємства	
Капітальні витрати (придбання основних фондів)	
Створення виробничого запасу (в разі потреби)	
Інші одноразові витрати, пов'язані із запуском виробництва (ремонт приміщення та ін.)	
Усього	

Одноразові витрати на створення підприємства виділяються на: процес реєстрації фірми, одержання печатки і штампів, відкриття рахунків у банках, становлення на облік в органах статистики, податковій інспекції, держадміністрації та ін. Якщо вибраний вид діяльності вимагає проходження дозвільної системи (отримання ліцензії, сертифікація продукції або виробництва, реєстрація штрих-кодів на продукцію в Торговельно-промисловій палаті та ін.), розмір одноразових витрат значно зростає.

Придбання основних фондів необхідно планувати із врахуванням витрат на їх транспортування і пусконаладжувальні роботи.

При виділенні коштів на формування виробничого запасу необхідно враховувати тривалість виробничого циклу і терміни реалізації продукції.

Якщо кошти від реалізації продукції починають надходити через тиждень після запуску виробництва, то і виробничий запас необхідно розраховувати не більше ніж на десять днів роботи підприємства, а не на квартал, півріччя або рік роботи. У такому разі витрати підприємства на оренду приміщень, електроенергію, заробітну плату та ін. у розмірі стартового капіталу можна не враховувати.

Якщо ж виробничий цикл займає півроку і більше (будь-який аграрний вид діяльності), то в стартовому капіталі необхідно враховувати всі види витрат, які підприємство матиме до моменту надходження коштів від реалізації продукції.

8.2 Джерела фінансування підприємства

Після розрахунку розміру стартового капіталу необхідно визначитися з джерелами фінансування підприємства та скласти баланс грошових витрат і надходжень. Це документ, що дозволяє оцінити, скільки грошей необхідно вкласти в проект залежно від часу, тобто скільки грошей необхідно до початку реалізації проекту і вже в процесі виробництва. Що стосується джерел фінансування, то вони можуть бути різні: власні кошти, кредити, акції та ін.

При написанні курсової роботи (БП) варто брати два джерела: власні заощадження в розмірі 30 % від стартового капіталу і останні 70 % – кредитні ресурси, отримані в банку. За бажанням позичальника погашення тіла кредиту може відбуватися: щомісячно (в разі швидкого надходження коштів від реалізації); згідно з графіком погашення кредиту, який узгоджується з банком, і може передбачати погашення поквартально; кожні півроку або щорічно.

Залучаючи кредитні ресурси до купівлі основних фондів, погашення тіла кредиту зазвичай проводиться за іншою схемою.

Відсотки за користування кредитом включаються в собівартість продукції, а кредит повертається з прибутку, тому складання графіка погашення кредиту і заповнення рядка “повернення тіла кредиту” таблиці 8.2.1. здійснюється після розрахунку чистого прибутку в зведеній таблиці доходів і витрат підприємства (табл. 8.5.1 або 8.5.2).

Приклад графіка погашення кредиту (сума кредиту 500 тис. грн. під 24 % річних):

Завантаження кредиту 01.01.2013 – 500 000.00 грн.

Погашення:

31.05.2013 – 50 000.00 грн.

31.12.2013 – 50 000.00 грн.

31.05.2014 – 100 000.00 грн.

31.12.2014 – 100 000.00 грн.

31.05.2015 – 100 000.00 грн.

31.12.2015 – 100 000.00 грн.

Таблиця 8.2.1 – Повернення кредиту згідно з графіком погашення, з виплатою банківського відсотка*

Період	1-ше півріччя 20__	2-ге півріччя 20__	1-ше півріччя 20__	2-ге півріччя 20__	1-ше півріччя 20__	2-ге півріччя 20__	За весь період
Сума кредиту	500 000	450 000	400 000	300 000	200 000	100 000	–
% за кредит	60 000	54 000	48 000	36 000	24 000	12 000	234 000
Повернення тіла кредиту	50 000	50 000	100 000	100 000	100 000	10 000	500 000

*Примітка**: приклад повернення кредиту за 3 роки.

8.3 Визначення змінних і постійних витрат

Класифікація витрат на змінні і постійні (табл. 8.3.1) необхідна для розрахунку точки беззбитковості, яка показує, який обсяг продукції або послуг повинне реалізовувати підприємство для того, щоб не мати збитків від своєї діяльності.

Умовно-змінні витрати – витрати, що змінюються в прямій залежності від рівня виробництва (пов'язані безпосередньо з виробництвом продукції).

Умовно-постійні витрати (накладні витрати) – це витрати, які залишаються незмінними при зміні рівня виробництва (орендна плата, плата за теплопостачання та ін.).

Таблиця 8.3.1 – Розрахунок змінних і постійних витрат

Стаття калькуляції	Змінні витрати	Постійні витрати
Сировина і матеріали	+	–
Паливо	+	–
Електроенергія	+	–
Оплата праці:		
• управлінського персоналу;		+
• основних працівників	+ -	+ -
Соціальні відрахування:		
• управлінського персоналу;		+
• основних працівників	+ -	+ -
Орендна плата	–	+
Реклама	–	+
Відсоток за кредитом	–	+
...		
...		
Усього		

Якщо оплата праці всього персоналу підприємства здійснюється погодинно, відповідно до посадових окладів, то витрати за даною статтею і соціальні відрахування будуть належати до постійних витрат.

8.4 Калькуляція собівартості продукції

Калькуляція собівартості продукції на підприємстві складається для визначення відпускної ціни одиниці товару (табл. 8.4.1).

Таблиця 8.4.1 – Калькуляція собівартості і розрахунок відпускної ціни продукції, грн.

№ пор.	Стаття калькуляції	Авто 1	Авто <i>n</i>	Усього
1	Сировина і матеріали (ПММ)			
2	Оплата праці			
3	Орендна плата			
	...			
	...			
	Повна собівартість продукції			
	Прибуток			
	Відпускна ціна без ПДВ			
	Відпускна ціна з ПДВ			

Якщо підприємство працює на фіксованому 10 % податку, відпускна ціна розраховується без податку на додану вартість (ПДВ).

Якщо підприємство працює на загальній системі оподаткування, то витрати, які підприємство має з врахуванням ПДВ, повинні в калькуляції враховуватися без ПДВ. Для цього статтю “Витрати з ПДВ” зменшують на 16,67 % (одну шосту).

Прибуток розраховується за прийнятою нормою прибутку від повної собівартості продукції. Якщо ціна встановлюється на рівні ринкових цін, то прибуток розраховується як різниця між ціною і повною собівартістю. Відпускна ціна з ПДВ розраховується як:

$$C_{з\text{ПДВ}} = C_{без\text{ПДВ}} \cdot 1,2. \quad (8.1)$$

8.5 Баланс доходів і витрат підприємства

Для підприємств з фіксованою формою оподаткування баланс доходів і витрат складається згідно з табл. 8.5.1, якщо на загальній системі оподаткування – згідно з табл. 8.5.2.

Заголовки таблиць 8.5.1, 8.5.2 можна змінити відповідно до планового зростання обсягів продажу.

Упродовж першого року роботи обсяг продажу необхідно поступово збільшувати. За другий і наступні роки дані наводяться із врахуванням виходу підприємства на заданий обсяг виробництва.

Таблиця 8.5.1 – Фінансовий план (баланс доходів і витрат), грн.

Показник	Місяць				II квартал	II півріччя	Усього за 1-й рік
	1	2	...	12			
Обсяг продажів (перевезень)							
1. Доходи (виручка від реалізації продукції), усього, у тому числі: – –							
2. Єдиний податок 10 %							
3. Витрати, усього, у тому числі: – –							
4. Прибуток (II = 1 – 2 – 3)							

Для складання таблиці 8.5.2 (Фінансовий план (баланс доходів і витрат) з урахуванням ПДВ) необхідно класифікувати витрати підприємства на витрати, які здійснюються з врахуванням ПДВ, і витрати без ПДВ.

До витрат з ПДВ належать такі витрати підприємства: на сировину і матеріали, напівфабрикати і комплектуючі, електроенергію, паливо і ПММ, тару і упаковку, зв'язок, запчастини та інструменти, комунальні послуги, рекламу тощо.

Без ПДВ розраховуються: витрати по заробітній платі; соціальні платежі; амортизаційні відрахування; оренда приміщень; страхування; значна частина послуг, наданих зі сторони; відсоток по кредиту; податки; витрати на відрядження та ін.

ПДВ з доходу – це зобов'язання підприємства по виплаті ПДВ перед державою (кредит). ПДВ з витрат (дебет) – це вже виплачений підприємством ПДВ, який зменшує зобов'язання підприємства з ПДВ. Різниця між кредитом і дебетом з ПДВ дає платіж підприємства з ПДВ за даний період.

Таблиця 8.5.2 – Фінансовий план (баланс доходів і витрат) з урахуванням ПДВ, грн.

Показник	Місяць				II кварт ал	II півріч чя	Усього за 1-й рік
	1	2	...	12			
1. Доходи (виручка від реалізації продукції) з ПДВ							
2. У тому числі податок на додану вартість (НДС = 1 · 0,1667)							
3. Дохід без ПДВ (1 – 2)							
4. Всього витрат							
4.1. У тому числі витрати з урахуванням ПДВ:							
.....							
Усього витрат з урахуванням ПДВ							
4.2. У тому числі витрати без урахування ПДВ							
.....							

Усього витрат без урахуванням ПДВ							
4.3.ПДВ (дебет) (4.1 · 0,1667)							
5. ПДВ до оплати (2 – 4.3)							
6. Витрати без ПДВ (4 – 4.3)							
7. Валовий прибуток (3 – 6)							
8. Податок на прибуток (7 · 0,16)							
9. Чистий прибуток (7 – 8)							

8.6 Розрахунок показників ефективності діяльності

підприємства

Розрахунок точки беззбитковості, тобто такого обсягу виробництва, при якому витрати на виробництво дорівнюватимуть доходу від продажу товару. Для розрахунку точки беззбитковості скористаємося формулою:

$$K = \frac{УПВ}{Ц - УЗВ} \quad (8.2)$$

де K – обсяг перевезення, при якій буде досягнута беззбитковість бізнесу, км.;

$УПВ$ – умовно-постійні витрати, грн. (п. 8.3);

$Ц$ – ціна за одиницю товару, грн./км. (п. 8.4);

$УЗВ$ – умовно-змінні витрати, необхідні для виготовлення одиниці товару, грн./км (п. 8.3).

Розрахунок необхідно робити для декількох (не менше трьох) рівнів можливої ціни реалізації, щоб мати можливість оцінити вплив ринкових умов на прибутковість фірми.

Далі проведемо розрахунок терміну окупності проекту:

$$T_{ок} = \frac{СК}{П + А} \quad (8.3)$$

де $СК$ – розмір стартового капіталу, грн;

$П$ – чистий прибуток підприємства за рік, грн;

$А$ – амортизаційні відрахування підприємства за рік, грн.

Загальний рівень рентабельності підприємства розраховується за формулою:

$$R_{заг} = \frac{П_б}{S_{заг}} \cdot 100 \% \quad (8.4)$$

де $П_б$ – балансовий прибуток (див. табл. 8.5.2);

$S_{заг}$ – загальна виробнича собівартість (див. табл. 8.4).

Дані для розрахунку загального рівня рентабельності беруться за 1 рік.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Агафонова Л. Г. Підготовка бізнес-плану : практикум / Л. Г. Агафонова, О. В. Рога. – 2-ге вид., стереотипне. – К. : Знання, 2000. – 158 с.
2. Барроу К. Бізнес-план : практичний посібник / К. Барроу, П. Барроу, Р. Браун. – 3-тє вид. – К. : Знання, 2001. – 285 с.
3. Берл Г. Мгновенный бизнес-план : учебное пособие / Г. Берл, П. Киршнер. – М. : Дело, 1995. – 80 с.
4. Горохов М. Ю. Бизнес-планирование и инвестиционный анализ: Как привлечь деньги / М. Ю. Горохов, В. В. Малев. – М. : Филинь, 1998. – 208 с.
5. Ефремов В. С. Стратегия бизнеса. Концепции и методы планирования : учебное пособие / В. С. Ефремов. – М. : Финпресс, 1998. – 192 с.
6. Іванова В. В. Планування і контроль на підприємстві : навчальний посібник / В. В. Іванова. – Суми : Університетська книга, 2011. – 443 с.
7. Колесникова Н. А. Бизнес-план : методические материалы / Н. А. Колесникова, А. Д. Миронов. – 3-е изд., доп. – М. : Финансы и статистика, 2002. – 256 с.
8. Мейтленд І. Як успішно скласти бізнес-плани за тиждень : навчально-методичне видання / І. Мейтленд. – 2-ге вид. – К. : Британська Рада в Україні, 2001.
9. Мельник Л. Г. Економіка підприємства : підручник / Л. Г. Мельник. – Суми : Університетська книга, 2004. – 648 с.
10. Москалюк В. Є. Планування діяльності підприємства : навчальний посібник / В. Є. Москалюк. – К. : КНЕУ, 2005. – 384 с.
11. Отечественный и зарубежный опыт, современная практика и документация : сборник бизнес-планов. – М. : Финансы и статистика, 1997. – 336 с.
12. Пелих А. С. Бизнес-план или как организовать собственный бизнес : практикум / А. С. Пелих. – М. : Ось-89, 1996. – 95 с.

13. Покропивний С. Ф. Бізнес-план: технологія розробки та обґрунтування : навчальний посібник / С. Ф. Покропивний, С. М. Соболев, Г. О. Швиданенко ; КНЕУ. – К. : КНЕУ, 1999. – 208 с.

14. Попов В. М. Сборник бизнес-планов с комментариями и рекомендациями : учебное пособие / В. М. Попов. – 2-е изд., доп. и перераб. – М. : Финансы и статистика, 1998. – 487 с.

15. Попов В. М. Финансовый бизнес-план : учебное пособие / В. М. Попов. – М. : Финансы и статистика, 2000. – 480 с.

16. Савчук В. П. Анализ и разработка инвестиционных проектов : учебное пособие / В. П. Савчук, С. И. Прилипко, Е. Г. Величко ; КНЭУ, Днепропетровская гос. металлургическая академия Украины. – К. : Абсолют-В : Эльга, 1999. – 304 с.

17. Сухова Л. Ф. Практикум по разработке бизнес-плана и финансовому анализу предприятия : учебное пособие / Л. Ф. Сухова, Н. А. Чернова. – М. : Финансы и статистика, 1999. – 160 с.

18. Тарасюк Г. М. Бізнес-план: розробка, обґрунтування та аналіз : навчальний посібник / Г. М. Тарасюк. – К. : Каравела, 2012. – 280 с.

19. Черняк В. З. Бизнес-планирование : учебное пособие / В. З. Черняк. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 519 с.

20. Черняк В. З. Бизнес-планирование : учебно-практическое пособие / В. З. Черняк, А. В. Черняк, И. В. Довдиенко. – М. : РДЛ, 2002. – 272 с.

Додаток А

Зразок оформлення титульного аркуша

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ

УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА БІЗНЕСУ

Кафедра економіки і підприємництва

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни “Транспортне підприємство”

на тему _____

Студента(ки) _____ курсу _____ групи
напряму підготовки _____
спеціальності _____

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник _____

_____ (посада, вчене звання, науковий ступінь,
прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів _____ Оцінка: ECTS _____

Факультет _____ ФУБ _____

Форма навчання _____ денна _____

Спеціальність **076** - «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» Група _____ ЕПП _____**РЕЦЕНЗІЯ****на курсову роботу**

з дисципліни _____ «Транспортне підприємництво» _____

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

на тему _____

Результати оцінювання курсової роботи

№ пор.	Критерії оцінювання курсової роботи	Кіл-ть балів	Отрим. бали	Приміт
Виконання курсової роботи				
1	Оформлення курсової роботи відповідає вимогам. <i>Основні недоліки:</i> перевищення обсягу, шрифт та інтервал не відповідають встановленим вимогам, відсутня нумерація, відсутні заголовки, неправильне оформлення цифрового та ілюстративного матеріалу, додатків тощо	0, 3, 5		
2	Тема курсової роботи погоджена з викладачем. Виконувалася календарний графік написання курсової роботи. Новизна теми	0, 3, 5		
3	Наявність логічної послідовності викладу матеріалу курсової роботи, всіх необхідних структурних елементів (розділів)	0, 3, 5		
4	Розділи “Резюме”, “Характеристика продукції”, “Оцінка ринку збуту” відповідають вимогам. <i>Основні недоліки:</i> відсутні фінансові показники, обсяг більше 2 с., відсутня загальна характеристика створюваного підприємства, поверхневий опис продукції, не проведено аналіз позицій конкурентів, не вказано ціни на їх продукцію тощо	0, 3, 5		
5	Розділи “Конкуренція”, “Маркетинг”, “Оцінка ризиків та страхування” відповідають вимогам. <i>Основні недоліки:</i> недостатнє обґрунтування обсягів продажів, відсутній аналіз галузевого ринку продукції, необґрунтований вибір методу ціноутворення, відсутній опис засобів боротьби із потенційними ризиками тощо	0, 3, 5		
6	Розділ “План виробництва” відповідає вимогам. <i>Основні недоліки:</i> відсутній опис технологічного процесу, не обґрунтовано вибір сировини та устаткування, не враховані всі витрати, пов’язані із виробництвом продукції, помилки та розбіжності в розрахунках тощо	0, 5, 10		
7	Розділ “Організаційний план” відповідає вимогам. <i>Основні недоліки:</i> помилки при формуванні організаційної структури підприємства та визначенні функціональних обов’язків працівників, неправильний вибір форми та системи оплати праці, помилки в розрахунках фонду оплати праці	0, 5, 10		
8	Розділ “Фінансовий план” відповідає вимогам. <i>Основні недоліки:</i> відсутні необхідні розрахунки, помилки в розрахунках	0, 5, 10, 15,		
Захист курсової роботи				
9	Повні, вичерпні відповіді на поставлені питання, вільне володіння матеріалом курсової роботи	0–40		
	Усього			

Роботу перевірів: _____ Левченко Ярослава Сергіївна _____

(прізвище та ініціали наукового керівника)

“___” _____ 20__ р. _____ Роботу захищено “___” _____ 20__ р.

(підпис)