

**ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**Кафедра економіки, бізнесу та управління  
персоналом на транспорті**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**до індивідуальних завдань з дисципліни  
*«БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ МАЛИХ  
ТА СЕРЕДНІХ ПІДПРИЄМСТВ»***

**Харків – 2018**

Методичні вказівки розглянуто і рекомендовано до друку на засіданні кафедри економіки, бізнесу та управління персоналом на транспорті 28 серпня 2017 р., протокол № 1.

Методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань з дисципліни «Бізнес-адміністрування малих та середніх підприємств» містять перелік тем рефератів, рекомендовану літературу, варіанти індивідуальних завдань та методичні вказівки до їх виконання.

Укладачі:

проф. Л. О. Позднякова,  
доценти В. О. Котик, В. В. Котик

Рецензент

проф. О. Г. Дейнека

## МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до індивідуальних завдань з дисципліни  
*«БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ МАЛИХ  
ТА СЕРЕДНІХ ПІДПРИЄМСТВ»*

Відповідальний за випуск Котик В. О.

Редактор Еткало О. О.

---

Підписано до друку 01.06.18 р.

Формат паперу 60x84 1/16. Папір писальний.

Умовн.-друк.арк. 1,5. Тираж 35. Замовлення №

Видавець та виготовлювач Український державний університет  
залізничного транспорту,  
61050, Харків-50, майдан Фейербаха, 7.  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6100 від 21.03.2018 р.

## ЗМІСТ

Вступ	4
1 Вимоги до виконання індивідуального завдання 1	5
2 Реферат як основа усних форм виступів	11
3 Оформлення та збір документів для виконання індивідуального завдання для реєстрації підприємства	14
4 Критерії оцінювання індивідуальних завдань	19
Список літератури	21
Додаток А. Приклад оформлення титульного аркуша	22
Додаток Б. Теми рефератів до індивідуального завдання 1	23
Додаток В. Завдання для виконання індивідуального завдання 3	25

## ВСТУП

Метою методичних вказівок є надання допомоги студентам у вивченні теоретичних аспектів та набутті практичних навичок щодо застосування механізму управління малими та середніми підприємствами.

Методичні вказівки складено відповідно до програми навчальної дисципліни «Бізнес-адміністрування малих та середніх підприємств».

Нормативна база для розрахунків індивідуальних завдань прийнята в цінах на 01 січня 2018 року. За подальшої зміни цін та окремих показників повинні застосовуватися за узгодженням із викладачем індекси зміни показників нормативної бази.

Індивідуальні завдання з дисципліни «Бізнес-адміністрування малих та середніх підприємств» виконуються відповідно до методичних вказівок у рукописному та електронному вигляді у нижченаведеному порядку.

Кожен варіант містить три індивідуальних завдання: реферативну дослідницьку роботу, реферат як основу для підготовки доповіді на семінарському занятті, студентській конференції, відповіді викладачеві тощо; оформлення та збір документів для виконання індивідуального завдання для реєстрації підприємства і розкриття сутності питань з теми завдань до індивідуальної роботи за різними темами робочої програми дисципліни.

Виконання індивідуальних завдань передбачає письмову відповідь на індивідуальні запитання.

На індивідуальне запитання треба дати вичерпну відповідь з прикладами з практики або спеціальної літератури. Вирішення завдання повинно супроводжуватися поясненнями, посиланнями на літературні джерела.

При виконанні індивідуальних завдань студент повинен використовувати навчальну та спеціальну літературу, список якої подано в кінці методичних вказівок, інформацію з періодичних видань та власний практичний досвід.

При виконанні індивідуального завдання 1 варіант відповідає двом останнім цифрам шифру номера залікової

книжки, індивідуальних завдань 2 та 3 варіант відповідає останній цифрі шифру номера залікової книжки.

Формули, що використовуються у відповідях на запитання і вирішенні завдання, повинні бути записані чітко, а прийняті в них буквені позначення і коефіцієнти розшифровані.

*Обсяг індивідуальних завдань має становити 15-20 сторінок.*

Зразок оформлення титульного аркуша наведено в додатку А. Структура методичних вказівок відповідає вимогам організації навчального процесу за кредитно-модульною системою. Індивідуальні завдання розбито на 2 модулі (модуль 1 «Теоретичні основи з курсу «Бізнес-адміністрування малих та середніх підприємств» та модуль 2 «Інвестиційне та інноваційне управління малими та середніми підприємствами»).

## **Індивідуальне завдання 1**

Індивідуальне завдання 1 передбачає виконання за модулем 1 реферативного завдання, яке оцінюється за десятибальною шкалою. Темі цього завдання подано в додатку Б.

### **1 Вимоги до виконання індивідуального завдання 1**

Реферат – це доповідь на певну тему, що містить огляд наукових та інших джерел з обраної теми. Важливо зазначити, що у рефераті необхідно не лише висвітлювати відповідну наукову інформацію, а й показати своє ставлення до неї. Реферат демонструє ерудицію дослідника, його вміння самостійно аналізувати, систематизувати, класифікувати й узагальнювати суттєву наукову інформацію. Реферат може містити аналіз і критику відповідних наукових теорій.

Основні вимоги до реферату:

- повнота відображення змісту літератури за темою;
- відповідність основних тез і положень, виділених студентом, змістові літератури;
- відповідність висновків автора поставленим завданням (чи досягнуто мети дослідження).

Щоб реферативна дослідницька робота була логічною, мала науковий характер, а праця над нею була найбільш ефективною, з найбільшою користю для підвищення культури мислення, студентам необхідно дотримуватися певного порядку підготовки та написання реферату. Цей порядок обумовлений як метою та завданнями реферативної роботи, так і структурою студентського дослідження. Необхідно дотримуватися певних етапів праці над рефератом.

*Перший етап.* Вибір теми реферату. Цей етап є достатньо складним, оскільки, намагаючись обрати певну тему із запропонованого списку, студенти не можуть зазвичай визначити актуальну для них тему, рівень складності, ступінь її розробленості в науковій літературі. Тому найчастіше головним критерієм вибору теми з боку студентів є виявлення зацікавленості, що базується на притаманній їм ерудиції.

Якщо студент зазнає деяких труднощів щодо вибору теми реферату, він може звернутися за допомогою до викладача. При цьому йому необхідно описати коло проблем, які його зацікавляють, а вже викладач підбере відповідні теми і запропонує їх студентові. Є інший шлях вибору, а саме: студент самостійно проглядає рекомендовані наукові джерела, а потім знаходить відповідну тему в списку запропонованої тематики рефератів з курсу «Бізнес-адміністрування малих та середніх підприємств».

Під час вибору теми реферату студенти мають урахувати те, що всю тематику рефератів можна поділити на декілька блоків. Структурно блоки відповідають програмним темам загального курсу «Бізнес-адміністрування малих та середніх підприємств». Слід обов'язково підкреслити, що вибір теми може ґрунтуватися як на притаманних студентові здібностях, знаннях, зацікавленості тощо, так і на нестачі останніх. У першому випадку реферативна робота може бути виконана на достатньо високому рівні, у другому випадку студентові буде значно важче, але після закінчення роботи він зможе виявити в себе здібності, які раніше були недостатньо розвинуті, до того ж він зможе поповнити свій науковий багаж новими знаннями. Необхідно повідомити заздалегідь викладача про принцип вибору теми реферату, щоб останній зміг надати ефективну допомогу під час

роботи з джерелами та написання тексту дослідження, і, оцінюючи реферат, підсумувати загальний рівень знань студента.

*Другий етап.* Ознайомлення з літературою, опрацювання її як підстава для визначення мети, завдань та плану реферату. По-перше, необхідно уважно ознайомитися з науковими джерелами, які запропонував викладач. На цьому етапі складають списки авторів, назви праць, ознайомлюються з періодичними виданнями, науковими збірниками, де містяться джерела. Обов'язково записується місце, рік видання, потрібні сторінки. Якщо у студента є можливість, рекомендується самостійно працювати з каталогами та інформаційно-довідковою літературою. Сьогодні студенти необмежено користуються послугами мережі Інтернет. При використанні цієї форми пошуку необхідно вказувати електронні вихідні дані використаних джерел.

Робота студента з літературними джерелами передбачає вміння уважно читати текст та вести конспект прочитаного. Під час роботи над текстом необхідно дотримуватися деякої послідовності, а саме:

- прочитати уважно текст;
- отримати цілісне враження від прочитаного матеріалу;
- свідомо засвоїти прочитане для того, щоб виділити основні ідеї, концепції, проблеми, які досліджує автор;
- зробити конспект прочитаного тексту, де були б описані його основні питання, положення;
- накопичити цитати, уривки, що підкреслювали б ці положення, ідеї, питання тощо;
- зробити спробу переказати текст своїми словами.

Проаналізувавши літературу, необхідно визначити мету, завдання реферату, а також намітити план дослідження. Іноді з'являється необхідність уточнити тему – розширити або, навпаки, конкретизувати її, може й змінити саму назву.

Мета реферату пов'язана з виокремленням того аспекту теми, який буде розглядатися протягом усієї роботи. Під час осмислення мети необхідно з'ясувати теоретичну цінність і наукову навантаженість обраної теми. Слід пам'ятати, що мета і тема – це не одне й те ж, а мета реферату не є його темою.

Структура основної частини реферату оформлюється через постановку конкретних завдань дослідження згідно з метою реферату. Цей етап праці є достатньо складним, але й разом з тим він є найбільш значущою складовою в процесі написання всього дослідження. І це має сенс, тому що від якості виконання цього етапу залежить цілеспрямованість подальшої роботи, її ефективність та результат. З огляду на це студентів необхідно заздалегідь узгодити мету, завдання і план реферату із викладачем для можливості їх реалізації та дотримання послідовності й логічності у викладанні теми. Слід узяти до уваги таке: мета і завдання роботи повинні бути логічно взаємопов'язаними між собою, тому що завдання реферату по суті є послідовним процесом розкриття поставленої мети. Визначивши мету, необхідно скласти план. План повинен містити такі основні положення, як вступ, актуальність, постановку проблеми, основну частину, висновки та літературу. Цей етап дає можливість уявити загальну схему всього дослідження. Студенту необхідно знати, що головне змістове навантаження несе у собі основна частина реферату. Її необхідно розділити на великі частини, розділи або глави, де будуть висловлюватися основні положення тексту. Кожну частину (розділ, главу тощо) необхідно поділити на невеличкі параграфи, що дасть можливість послідовно зв'язувати думки, викладати їх за певною схемою. Якщо, наприклад, реферат буде складатися із двох частин, то в першій частині (розділі, главі) бажано дати узагальнений теоретичний аналіз проблем, які розглядатимуться, тим самим закласти методологічну базу дослідження конкретно-історичного аспекту цих проблем. Тоді друга половина буде присвячена конкретно-теоретичному аналізу досліджуваної проблеми.

*Третій етап.* Вступ до реферату. До вступу як його невід'ємні частини будуть входити мета і завдання реферату, але їх необхідно обов'язково обґрунтувати на початку вступу. Деякі теми передбачають обґрунтування актуальності теми, тобто важливості дослідження певної проблеми в сучасних умовах. Під час здійснення обґрунтування актуальності, мети, завдання бажано, щоб прикінцеві положення дослідження були логічно пов'язаними не тільки між собою, а й з визначеними метою та завданнями обраної теми.



Разом з обґрунтуванням теми до вступу можливо внести аналіз наукової літератури, різноманітних джерел, щоб виявити загальне розроблення теми та питань, пов'язаних із нею. Також можливо простежити аспекти досліджуваної проблеми, які недостатньо висвітлені в науковій літературі та які так чи інакше свідчать про ступінь наукового розроблення теми реферативної роботи. Цей елемент роботи дуже складний, але наявність його свідчить про науковість і зрілість студента, тому й оцінювання результату такої роботи обов'язково буде мати позитивний характер.

Написання вступу, окреслення загального напрямку досліджуваного процесу є найважливішою складовою підготовки реферативної роботи, бо від цього залежить ефективність усієї подальшої праці.

Четвертий етап. Основна частина реферату. Написання основної частини реферату передбачає дотримання двох основних положень, а саме:

- *додержання наміченого плану;*
- *продумування логічності викладання досліджуваного матеріалу.*

При роботі з цією частиною студентові необхідно пам'ятати, що кожна теза, що проводиться у рефераті, потребує наведення аргументованого матеріалу для її обґрунтування. Необхідно мати на увазі, що обґрунтування може бути як теоретичним, так і авторитетним. У першому випадку необхідно давати логіко-теоретичні аргументи, у другому – використовувати деякі положення у вигляді цитат з робіт обробленої літератури. Найбільш вагомим обґрунтуванням буде використання як першого, так і другого видів. Якщо студент у будь-який реферат буде включати по змозі своє особисте ставлення у формі аргументів (за умов того, що тема реферату дає для цього підстави), це теж не залишиться поза увагою викладача і буде впливати на загальну оцінку. Аргументи необхідно давати у вигляді цитування з обов'язковим посиленням на джерела інформації.

Однією із складних, але дуже важливих складових дослідження є побудова логічної взаємопов'язаності всіх частин (розділів, глав, параграфів) між собою. Це буде виконано за умов

зроблених до кожної частини (розділу, глави) висновків, невеличких узагальнень. До того ж, якщо перехід від частини до частини буде мати системний характер, уся робота буде мати єдину лінію досліджень. У висновках слід узагальнювати зміст усієї частини і давати чітку відповідь на питання, що розглядаються в ній. Слід мати на увазі, що кожен висновок повинен бути пов'язаним із назвою частини реферату, тобто висновки необхідно постійно зв'язати з планом реферату.

Найважливішим засобом виразу логічного зв'язку є спеціальні функціонально-синтаксичні засоби зв'язку, що вказують на послідовність розвитку думки. Слід використовувати такі вислови, що відображають причинно-наслідковий зв'язок, як наприклад:

- *тому що, відповідно до чого;*
- *внаслідок того, що;*
- *у зв'язку із тим, що;*
- *крім цього тощо.*

Перш ніж перейти до іншої думки, слід звернутися до таких висловів:

- *перш ніж указати на;*
- *слід розглянути;*
- *зупинимося на тощо.*

Висновки слід починати такими зворотами:

- *таким чином;*
- *на завершення;*
- *вищесказане дає змогу зробити такі висновки;*
- *узагальнюючи, слід відзначити тощо.*

Саме такі “мовні кліше” говорять про логічність думки, дають змогу уникати висловів, що не стосуються наукового дослідження, скеровують хід думки, дотримуючись правил ведення наукового пошуку відповідно до розділів дослідження.

Об'єктивність викладу – основна стильова риса наукової мови, що впливає із специфіки наукового пізнання, прагне встановити наукову істину, звідси й наявність у тексті вставних конструкцій, що вказують на ступінь вірогідності. Обов'язковою вимогою об'єктивності викладу матеріалу є джерело, на яке посилається автор, та ким висловлена та чи інша думка. У тексті

ця умова реалізується, використовуючи спеціальні вставні слова та словосполучення:

- *за такими даними;*
- *на думку такого автора* тощо.

Іншим правилом наукового викладу матеріалу є ясність, лаконічність. Чіткий зміст, логічні зв'язки, цілісність та послідовність розвитку думки. Мова та стиль наукового дослідження виокремилися під впливом “наукового етикету”, суть якого полягає в інтерпретації різних точок зору на певну проблему з метою зв'язування істини.

*П'ятий етап.* Висновки (закінчення реферату). Ця робота здійснюється після звіряння мети, завдання, плану та самого тексту реферативного дослідження. Висновки робляться на підставі найбільш значущих положень роботи, а також з урахуванням усіх висновків, що були зроблені у кінці кожної частини (розділу, глави).

Крім узагальнюючих висновків, може бути так зване закінчення, яке буде містити в собі деякі рекомендації щодо подальшого розроблення теми.

*Шостий етап.* Оформлення використаних джерел. Оскільки вища освіта передбачає уміння працювати майбутніх фахівців з різними джерелами інформації, то бажано, щоб студент використовував різноманітні види інформації. Список повинен складатися не менш ніж з п'ятьох джерел, його слід грамотно оформити, щоб читачі реферативної роботи мали можливість знайти їх у каталогах бібліотеки або на сайтах комп'ютерної мережі Інтернет. Ще на етапі опрацювання літератури необхідно точно зафіксувати вихідні дані кожного інформаційного джерела. Якщо є цитати, різноманітні посилання на текстовий матеріал, обов'язково потрібно вказувати сторінки. Якщо студент звертався до Інтернету, йому необхідно скласти окремий список із відповідною вказівкою на характер цих джерел.

## **2 Реферат як основа усних форм виступів**

Студентський реферат може бути використаний як основа для підготовки доповіді на семінарському занятті, студентській конференції, відповіді викладачеві тощо. Для доповіді необхідно

брати ту частину реферату, що може викликати найбільшу зацікавленість у студентської аудиторії, яка може бути корисною для неї й легко сприйматися на слух. Мета реферату і мета доповіді іноді не збігаються повністю, тому що у першому випадку вона має науково-дослідницький характер, потребує глибокого розкриття, а у другому – більш просвітницький, роз'яснювальний характер. Необхідно перед виступом узагальнити весь матеріал і підготувати 4–5 сторінок для доповіді, урахувавши основні положення реферативного дослідження. Доповідь необхідно починати з обґрунтування теми, постановки мети та загального плану виступу. Рекомендується доповідь підготувати у формі тез, а для більш детального ознайомлення з темою надати друкований текст реферату. Виступ буде мати цінність та емоційну навантаженість, якщо між доповідачем і слухачем встановиться міжособистісний контакт. Останнє може бути реалізованим, якщо доповідач використовуватиме тези. Це дасть студентові можливість бути не прив'язаним до друкованого тексту, бути більш вільним щодо викладання матеріалу. Доповідач повинен бути готовим до відповідей на можливі запитання слухачів. Має сенс разом із викладачем проаналізувати ряд деяких запитань щодо тексту доповіді та продумати варіанти відповідей на них.

Реферат може бути використаним для захисту його перед викладачем під час індивідуальної бесіди. Ця форма передбачає запитання про причину вибору теми, про зв'язок її із фахом студента, про труднощі, що виникли під час написання роботи. Викладач може запропонувати студентові висловити власну думку щодо окремих розділів, проаналізувати основні положення та висновки реферату. Разом із тим студент, зі свого боку, теж має право запитувати викладача, висловлювати свої пропозиції щодо організації самостійної роботи студента.

Найбільш цікавою формою захисту реферату є його захист у студентській аудиторії. Ця робота може проводитися у групах, які вже знайомі з темою й висновками дослідження. Мета цієї форми – поглиблене ознайомлення студентів із проблемами курсу «Бізнес-адміністрування малих та середніх підприємств», з одного боку, а з другого – це формування навичок самостійності та творчості як самого доповідача, так і студентської аудиторії.

До того ж така форма роботи сприяє формуванню, розвитку, вмінню вести діалоги, дискусії, обстоювати власні думки, уточнювати окремі положення, позиції, принципи. Щодо загальної характеристики цієї форми роботи, то це є своєрідна “репетиція” захисту майбутніх курсових чи дипломних робіт незалежно від спеціальності.

Перший етап цієї форми роботи передбачає ознайомлення із текстом 2–3 студентами групи, які будуть виконувати роль опонентів. Опонент (від лат. *opponens* – той, хто заперечує) у своєму виступі повинен акцентувати увагу перш за все на критиці основних положень дослідження, логічної структури тексту, аргументації, узгодженості мети з висновками праці тощо. Автор реферату під час захисту повинен мобілізувати свої інтелектуальні можливості з метою відстояти свою позицію, висловлену в дослідженні, всупереч критичному аналізу результатів роботи з боку опонентів. Захист реферату передбачає виголошення вступного слова перед аудиторією, де обов’язково повинні бути показані актуальність теми, причини вибору теми, мета дослідження і стисла характеристика основних положень роботи.

Вступне слово повинно тривати десь 10–15 хв. Після цього мають бути запитання з боку опонентів. Тому студентові необхідно заздалегідь продумати відповіді на них до процесу захисту реферату. Як правило, критичні зауваження, питання, що виникають у опонентів, передаються тому, хто захищається, завчасно, до захисту. Можлива дискусія як із опонентами, так і з іншими студентами аудиторії, що теж потребує підготовки цілого ряду додаткових аргументів на захист власної точки зору. Усі тонкощі цієї форми роботи необхідно продумати завчасно з викладачем.

Тематика студентських реферативних робіт складається в межах затвердженої програми з курсу «Бізнес-адміністрування малих та середніх підприємств», тому студент може використати текст свого реферату для підготовки до іспиту. Спираючись на підготовлений матеріал, студенту легше буде сформулювати свою відповідь на питання, скорегувати мету і засоби аргументації. До того ж обов’язковою буде логічна лінія відповіді

на те чи інше запитання. Тобто реферат – це ще й нова схема підготовки до іспиту.

Отже, оволодіння навичками написання та використання реферату як основи усного виступу передбачає цілий спектр навчально-наукових проблем і завдань. Головні з них – це ознайомлення з науковою літературою, уміння опанувати новий науковий жанр – реферат, освоєння засобів використання дослідженого матеріалу, формування навички наукового спілкування під час наукового процесу та поза його межами.

### **3 Оформлення та збір документів для виконання індивідуального завдання для реєстрації підприємства**

#### **Індивідуальне завдання 2**

Індивідуальне завдання 2 студент виконує за модулем 2. За цим завданням необхідно скласти пакет документів для заснування підприємства. Опис технології заснування підприємства не повинен перевищувати 15–20 сторінок. Вид підприємства, що засновується, студент визначає згідно з таблицею 1. Варіант відповідає останній цифрі номера залікової книжки.

Таблиця 1 – Вибір виду підприємства для виконання індивідуального завдання 2

Варіант	Вид підприємства
0	Приватне підприємство
1	Акціонерне товариство
2	Товариство з обмеженою відповідальністю
3	Товариство з додатковою відповідальністю
4	Повне товариство
5	Командитне товариство
6	Повне товариство
7	Акціонерне товариство
8	Товариство з обмеженою відповідальністю
9	Товариство з додатковою відповідальністю

## **Порядок оформлення та збору документів для реєстрації підприємства**

1 Підготовчий етап (оформлення протоколів установчих зборів, підготовка та оформлення документів для подачі до органів державної реєстрації, відкриття тимчасового рахунку в установах банку).

2 Державна реєстрація (подача відповідного пакета документів до органів державної реєстрації).

3 Реєстрація в органах статистики, податкових органах та відкриття рахунку в банку.

4 Реєстрація в соціальних фондах.

Передує державній реєстрації процес резервації найменування підприємства. Для цього в органи державної реєстрації подаються: заява встановленого зразка, де згідно із Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб підприємців» вписується найменування юридичної особи та її організаційно-правова форма (не більш 82 символів). Резервування дійсне для всіх юридичних осіб, крім акціонерних, – 2 місяці, а для акціонерних – 6 місяців.

Для державної реєстрації до районної державної адміністрації або Реєстраційної палати подаються нижченаведені документи.

1 Статут підприємства (для реєстрації господарського товариства також установчий договір та протокол зборів засновників), підписи громадян, якщо вони є засновниками, посвідчуються нотаріально, підписи керівників, якщо засновниками є юридичні особи – печаткою відповідного засновника.

2 Свідоцтво про державну реєстрацію, засвідчене нотаріально або органом реєстрації, якщо засновником є юридична особа.

3 Довідка з банку про внесення коштів до статутного фонду або акт передачі до статутного фонду майна в натуральній формі (не менше 50 % розміру статутного фонду) – для господарських товариств.

4 Реєстраційна картка встановленого зразка.

5 Квитанції, що засвідчують внесення плати за державну реєстрацію.

6 Підтвердження місцезнаходження підприємства, якщо воно не збігається з адресою одного із засновників (договір купівлі-продажу, міни, дарування, безоплатного користування майном).

7 Нотаріально засвідчене доручення на право представляти засновника, якщо документи від імені засновника подає представник.

8 Копії паспортів, довідок про присвоєння ідентифікаційного номера засновника, директора, бухгалтера (у тому числі засновників-нерезидентів (фізичних осіб)).

9 Документи, що підтверджують місцезнаходження ("юридична адреса") підприємства (якщо такі є).

У разі заснування підприємства іноземною юридичною особою додатково до вказаного переліку подаються нижченаведені документи.

1 Документ про реєстрацію юридичної особи у країні місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського або судового реєстру).

2 Довідка банку (вказані документи повинні бути засвідчені згідно із законодавством країни їх видачі, перекладені українською мовою, легалізовані в Україні та легалізовані в МЗС).

3 Копія рішення про створення підприємства в Україні з дорученням підписання установчих документів певній особі.

#### **Примітки:**

1) директором на момент реєстрації може бути тільки громадянин України, наявність бухгалтера – не обов'язкова. Надалі за бажанням засновників, щоб підприємством керував іноземець, необхідно одержати відповідний дозвіл на працевлаштування;

2) місцезнаходженням ("юридичною адресою") підприємства може бути місце проживання (підтвержене реєстрацією (Форма № 3 з ЖЕК) засновника або приналежна засновникові нерухомість, або орендовані приміщення. Конкретний вид необхідних для підтвердження місцезнаходження документів залежить від ситуації;

3) при формуванні статутного фонду майна – перелік цього



майна із вказівкою його вартості й вказівкою, який засновник і яке майно вносить. Мінімальний статутний капітал товариства – 100,0 мінімальних зарплат (з 1.01.2018 р. мінімальна зарплата – 3723 грн,) що для нерезидентів формується в доларах або євро за курсом НБУ ). Статутний фонд може формуватися майном і грошми, до моменту реєстрації необхідно щоб кожен учасник вніс не менш 50 % частки. З цією метою за заявкою засновників у банку відкривається тимчасовий рахунок, який після реєстрації перетворюється у розрахунковий. Мінімальний статутний капітал акціонерного товариства – 1200 мінімальних зарплат. Статутний фонд повинен бути повністю сформований протягом року після створення товариства;

4) з 1 січня 2004 року у законодавстві передбачено можливість створення приватного підприємства з одним або декількома засновниками – фізичними або юридичними особами.

У районній державній адміністрації після реєстрації видаються такі документи:

- оригінал свідоцтва про державну реєстрацію;
- статут з відміткою про державну реєстрацію.

Якщо реєстрація проводиться в Реєстраційній палаті, то можуть видаватися і всі інші необхідні документи (з органів державної статистики, податкової, соціальних фондів). Але розглянемо ці етапи більш конкретно.

Якщо у відповідному районі немає Реєстраційної палати, то особа, яка бажає зареєструвати суб'єкт підприємницької діяльності, повинна самотійно після одержання оригіналу свідоцтва про державну реєстрацію, статуту з відміткою про державну реєстрацію звернутися для подальшої реєстрації в районний відділ управління статистики, державної податкової інспекції у відповідному районі, районне відділення Пенсійного фонду, районне відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, районне відділення Фонду соціального страхування на виробництві та професійних захворювань, районне відділення Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, дозвільну систему районного відділу УМВС України в Харківській області.

При зверненні в районне управління статистики необхідно подати:

- реєстраційну картку встановленого зразка;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію;
- квитанцію про сплату.

Для постановки на облік у Державну податкову інспекцію необхідно подати:

- заяву за формою № 1-ОПП;
- копії паспортів керівника, головного бухгалтера, учасників (якщо засновниками є юридичні особи, то відповідно подаються копії довідки № 4-ОПП з органу податкової служби про взяття їх на облік як платників податків, установчі документи, копії свідоцтва, засвідчені нотаріусом або органом, що їх видав);
- копії довідок про ідентифікаційні номери керівника, головного бухгалтера, учасників;
- підтвердження місцезнаходження підприємства, якщо воно не збігається з адресою одного із засновників (договір купівлі-продажу, міни, дарування, безоплатного користування майном);
- протокол зборів учасників про створення товариства та обрання учасників (для господарських товариств);
- копія свідоцтва про державну реєстрацію;
- копія довідки з відділу статистики про взяття на облік.

Для постановки на облік у районне відділення Пенсійного фонду, районне відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, районне відділення Фонду соціального страхування на виробництві та професійних захворювань, районне відділення Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття необхідно подати:

- заяви встановлених форм;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію;
- копію довідки із відділу статистики про взяття на облік.

Після проведення державної реєстрації та постановки на облік у всі вищезазначені установи або одержання з Реєстраційної палати всіх відповідних документів залишається звернутися в установу банку для відкриття банківського рахунку та у районний відділ УМВС України для отримання дозволу на виготовлення печаток і штампів, а потім у будь-яку приватну

рекламну фірму, що виготовляє печатки та штампи, для виготовлення їх ескізів, а в подальшому – безпосередньо печаток і штамтів.

Для отримання дозволу в районний відділ УМВС України потрібно подати:

- заяву встановленого зразка;
- ескізи печаток і штамтів, засвідчені керівником підприємства, з їх експертизою;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію;
- копію довідки з відділу статистики про взяття на облік;
- копію довідки № 4-ОПП;
- копію статуту;
- квитанцію про внесення плати за отримання дозволу.

Згідно з наведеним порядком формується пакет документів для створення підприємства готується пояснювальна записка. Робота подається на захист викладачеві всією групою студентів, що працювали над створенням одного виду підприємств.

### **Індивідуальне завдання 3**

Індивідуальне завдання 3 – необхідно розкрити сутність завдань за варіантами та подати їх на захист. Варіант відповідає останній цифрі номера залікової книжки. Умови цього завдання подано в додатку В.

## **4 Критерії оцінювання індивідуальних завдань**

### ***Загальні критерії оцінювання реферативної роботи***

- 1 Якість реферату щодо теоретичної підготовки:
  - опрацювання літератури, доданої до теми;
  - наявність творчого підходу до поєднання матеріалу з декількох джерел;
  - глибокий аналіз та розкриття теми.
- 2 Наявність обґрунтованої власної думки з приводу теми.
- 3 Логічне викладання тексту взагалі:
  - наявність логічної послідовності плану тексту;

- логіка доведення аргументації;
- дотримання логічної лінії щодо реферативного тексту взагалі.

#### 4 Якість висновків тексту:

- відповідність висновків тексту в усіх розділах (главах, частинах);
- якість стислого узагальнюючого висновку до всієї роботи.

#### 5 Грамотне оформлення реферату.

Студентам, які виконали індивідуальне завдання 1, 3 у повному обсязі, виставляється:

- 9–10 балів – якщо використано літературу, яка відповідає сучасним досягненням науки й техніки з цієї дисципліни, використано провідні методи розрахунку економічних показників, обґрунтовано та прийнято оптимальне рішення, лаконічно, акуратно оформлено завдання, дано відмінні відповіді на поставлені запитання до завдання;

- 7–8 балів – якщо використано рекомендовану літературу, сучасні методи розрахунку економічних показників, обґрунтовано та прийнято рішення, лаконічно, акуратно оформлено завдання, дано добрі відповіді на поставлені запитання до завдання;

- 5–6 балів – якщо використано рекомендовану літературу, сучасні методи розрахунку економічних показників, обґрунтовано та прийнято рішення, лаконічно, акуратно оформлено завдання, дано задовільні відповіді на поставлені запитання до завдання;

- 4 бали – якщо допущено грубі помилки у розрахунках, дано незадовільні відповіді на запитання, виконано індивідуальне завдання, яке не відповідає варіанту.

Студентам, які виконали індивідуальне завдання 2 у повному обсязі, виставляється:

- 30–27 балів – якщо використано літературу, яка відповідає сучасним досягненням науки й техніки з цієї дисципліни, використано провідні методи розрахунку економічних показників, обґрунтовано та прийнято оптимальне рішення, лаконічно, акуратно оформлено завдання, дано відмінні відповіді на поставлені запитання до завдання;

- 26–23 балів – якщо використано рекомендовану літературу, сучасні методи розрахунку економічних показників, обґрунтовано та прийнято рішення, лаконічно, акуратно оформлено завдання, дано добрі відповіді на поставлені запитання до завдання;

- 22–18 балів – якщо використано рекомендовану літературу, сучасні методи розрахунку економічних показників, обґрунтовано та прийнято рішення, лаконічно, акуратно оформлено завдання, дано задовільні відповіді на поставлені запитання до завдання;

- 17 бали – якщо допущено грубі помилки у розрахунках, дано незадовільні відповіді на запитання, виконано індивідуальне завдання, яке не відповідає варіанту.

### Список літератури

1 Про державну підтримку малого підприємництва [Текст] : закон України № 4618-VI від 22 березня 2012 року // Урядовий кур'єр. – 2012. – 22 квіт.

2 Про національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні [Текст] : закон України № 2157-III від 21 грудня 2000 року // Урядовий кур'єр. – 2001. – 25 січ.

3 Про затвердження Державної програми підтримки молодіжного підприємництва на 2002-2005 роки [Текст] : постанова Кабінету Міністрів України № 536 від 12 квітня 2002 р. // Офіційний вісник України. – 2002. – № 16. – С. 143-148.

4 Баб'як, М. М. Розвиток малого і середнього підприємництва у регіоні [Текст] / М. М. Баб'як // Актуальні проблеми економіки. – 2004. – № 12. – С. 77–83.

5 Бусек, Ю. Малые и средние предприятия: политика и управление [Текст] / Ю. Бусек // Проблемы теории и практики управления. – 2002. – № 2. – С. 64-70.

6 Варналій, З. Мале підприємництво: основи теорії і практики [Текст] : монографія / Захарій Варналій. – 3-тє вид., стереотипне. – К. : Знання, 2005. – 302 с.

7 Волик, В. Становлення малого та середнього бізнесу в Україні і його наслідки [Текст] / В. Волик // Актуальні проблеми економіки. – 2002. – № 8. – С. 22-25.

8 Галь, В. Розвиток малого та середнього бізнесу в Україні  
[Текст] / В. Галь // Вісник Національного банку України. – 2003. –  
№ 1. – С. 13-15.

## Додаток А

### Приклад оформлення титульного аркуша

Міністерство освіти і науки України  
Український державний університет залізничного транспорту

Кафедра «Економіка, бізнес та управління персоналом на  
транспорті»

### ТЕМА РОБОТИ

з дисципліни «Бізнес-адміністрування малих та середніх  
підприємств»

Магістр курсу групи  
Шифр

\_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали та прізвище)

Керівник

Національна шкала: \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_

Оцінка ECTS: \_\_\_\_\_

Члени комісії:

\_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали та прізвище)

201\_

## Додаток Б

### *Теми рефератів до індивідуального завдання 1*

- 1 Визначення бізнес-адміністрування, яке найбільш повно розкриває сутність цього поняття.
- 2 Принципи бізнес-адміністрування.
- 3 Сутність принципу «системність».
- 4 Основні системні параметри в бізнес-адмініструванні.
- 5 Виробничо-технологічна система.
- 6 Ефективність бізнес-адміністрування.
- 7 Принципи бізнес-адміністрування за Г. Емерсоном.
- 8 Принципи бізнес-адміністрування за А. Файолем.
- 9 Функція бізнес-адміністрування.
- 10 Визначення бізнесу.
- 11 Виробничий бізнес.
- 12 Бізнес невеликий.
- 13 Сутність бізнесу.
- 14 Основні елементи малого підприємництва.
- 15 Малі підприємства — комутанти, пацієнти, експлеренти.
- 16 Основні критерії віднесення до малих підприємств в Україні.
- 17 Основні фактори, які впливають на процес формування, розвитку та стабілізації роботи у сфері малого бізнесу.
- 18 Форми взаємодії малого і великого підприємництва.
- 19 Вибір підприємницької ідеї.
- 20 Побудова моделі життєвого циклу підприємства.
- 21 Форми державної підтримки.
- 22 Основні проблеми бізнесу в Україні.
- 23 Фаза організації (створення) підприємства.
- 24 Фаза становлення.
- 25 Етапи зростання (прискорення) і уповільнення зростання фірми.
- 26 Етап зрілості (стійкості) підприємства.
- 27 Етап спаду та вмирання підприємства.
- 28 Фінансовий менеджмент на малих і середніх підприємствах.
- 29 Функції фінансів малих підприємств.



- 30 Основні завдання маркетингового стратегічного планування.
- 31 Об'єкт фінансових ресурсів.
- 32 Метод, за яким проводиться вивчення стану, складу та структури фінансових ресурсів.
- 33 Основні складові інвестиційної політики.
- 34 База для обґрунтування інвестиційної політики підприємства.
- 35 Основні завдання фінансового аналізу.
- 36 Виділити типи вкладень.
- 37 Ресурси, необхідні для здійснення інноваційної діяльності.
- 38 Технополіс.
- 39 Технопарк.
- 40 Бізнес-інкубатор.
- 41 Бізнес-ангели.
- 42 Внутрішні ризики.
- 43 Управління ризиками.
- 44 Фінансові ризики.
- 45 Вплив інформаційного обслуговування на розвиток малого бізнесу.

## Додаток В

### *Завдання для виконання індивідуального завдання 3*

#### **Варіант 0**

##### **«Ефект тунелю»**

Для того, щоб думати глобально і діяти локально, необхідно одночасно бути і в бізнесі й над бізнесом. Заради безпеки й забезпечення ефективності власного бізнесу варто навчитися зупинятися й відмежовувати себе від свого бізнесу.

Тільки так можна оцінити динаміку ринку й зрозуміти її тенденції. Ми не можемо управляти змінами на ринку й свідомістю споживачів, але ми можемо управляти своєю стратегією. Тому необхідно вибратися з тунелю, підійнятися вище, дивитися далі й мислити ширше.

Питання:

1 Що має стати основним стратегічним пріоритетом бізнесу? Відповідь обґрунтуйте.

2 Яку роль відіграють посередники в бізнесі?

3 Які фактори зовнішнього середовища необхідно відстежувати для забезпечення ефективного бізнесу?

4 Чи варто відстежувати дії конкурентів щодо розвитку їхнього бізнесу?

#### **Варіант 1**

##### **«Ефект гусені»**

Французький натураліст Жан Анрі Фабр провів експеримент з гусінню шовкопряда, яка в пошуках їжі здатна долати великі відстані. Він поклав у центрі блюдця улюблену їжу шовкопрядів – соснові колючки й розмістив гусінь навколо блюдця таким чином, щоб перша гусінь торкалася останньої, створюючи тим самим замкнуте коло. Сім днів гусінь повзала навколо блюдця по колу, доки вся не загинула від голоду. Безглузде повзання довело її до виснаження.

Деякі бізнесмени поводять себе так само, як гусінь. Вони сліпо копіюють дії конкурентів і при цьому впевнені, що рухаються за вимогами ринку. Але це лише ілюзія ефективного бізнесу. Процес заради процесу. Рух заради досягнення. Така стратегія має неправильні орієнтири.

Питання:

- 1 У яких випадках може бути використана ця інформація?
- 2 Яку роль відіграють посередники в бізнесі?
- 3 Які фактори зовнішнього середовища необхідно відстежувати для забезпечення ефективного бізнесу?
- 4 Чи варто відстежувати дії конкурентів щодо розвитку їхнього бізнесу?
- 5 Чи вважаєте ви правомірним відносити посередництво до підприємництва послуг і чому?

## **Варіант 2**

### **Ефект «Бар'єра»**

Якщо акваріум розділити скляною перегородкою, то через певний час риби, які перебувають у ньому, почнуть плавати до того місця, де був установлений бар'єр. Якщо перегородку прибрати, риби будуть продовжувати плавати так, наче вона ще існує. Так відбувається тоді, коли зовнішній бар'єр стає внутрішнім. Ефект бар'єра заважає бізнесменам накопичувати свій досвід методом спроб і помилок. Важливо завжди продовжувати рух, причому свідомо. Недаремно успішні компанії називають акулами бізнесу. Вони, як справжні акули, не припиняють рухатися. Тому необхідно вміти бачити нові можливості в кожній перепоні й вміти бар'єр перетворити на трамплін.

Питання:

- 1 Які фактори зовнішнього середовища необхідно відстежувати для забезпечення ефективного бізнесу?
- 2 Чи необхідно брати до уваги внутрішні можливості розвитку бізнесу при розробленні стратегії?
- 3 Що, на ваш погляд, справляє більший вплив на успішний розвиток бізнесу: зовнішнє оточення чи внутрішній розвиток підприємства?
- 4 Що повинне стати основним стратегічним пріоритетом бізнесу? Відповідь обґрунтуйте.
- 5 Чи варто відстежувати дії конкурентів щодо розвитку їхнього бізнесу?
- 6 У яких випадках може бути використана ця інформація?
- 7 Чи доцільно при розробленні управлінських рішень використовувати формули успіху, які вже були випробувані в минулому?

### **Варіант 3**

#### **«Що таке кластер?»**

З англійської слово «cluster» перекладається як гроно, букет, щітка або як група, скупчення (наприклад, людей, предметів), а також як бджолиний рій. Тобто слово кластер має багато тлумачень, спільною ознакою яких є те, що окремі елементи (складові) об'єднуються в єдине ціле для виконання певної функції чи реалізації певної мети.

Американський економіст Майкл Портер визначає кластер як «зосередження в географічному регіоні взаємопов'язаних підприємств та установ у межах окремої галузі».

Кластери надають можливість спеціалізації, нарощування технологічних потужностей, сприяють розвитку адаптивності, інноваційності й конкурентоспроможності. Як правило, підприємства кластера тісно співпрацюють з науковими установами та органами місцевої влади.

В Україні перші кластери з'явилися в 1998 році у Хмельницькій області, коли за ініціативою американського економіста Вольфганга Прайса почала діяти Програма «Поділля Перший». Її мета полягала у відродженні промислового виробництва в трьох галузях: швейній, з переробки сільськогосподарської продукції та виробництва будівельних матеріалів. У швейний кластер об'єдналося 20 підприємств, що розподілили між собою ринки збуту. А об'єднання лише кількох підприємств у будівельний кластер сприяло впровадженню нової технології випуску суміші «Церезит», яка виготовляється з місцевої сировини й удвічі дешевша, ніж польська.

Питання:

1 Які переваги має кластеризація для забезпечення підприємств фінансовими ресурсами?

2 Які сфери і галузі, на вашу думку, доцільно об'єднувати в кластери?

3 У чому ви вбачаєте ефект кластеризації на регіональному рівні?

#### ***Ситуаційні завдання***

Завдання 1. Визначте найбільш важливі ділові якості особистості цивілізованого підприємця. Які із зазначених характерних рис відповідають

сучасному українському підприємцю? У чому полягають основні перешкоди для формування ділових якостей особистості українського підприємця? Наведіть конкретні приклади.

Завдання 2. Який зміст вкладається у поняття «виробниче підприємництво»?

Наведіть схему виробничого підприємництва, назвіть основні його ресурси та фактори його розвитку. Чи є в Україні потреба у виробничому підприємстві і чому?

Завдання 3. Охарактеризуйте ресурси та фактори здійснення діяльності комерційного підприємництва. Поясніть, яким чином утворюється прибуток від комерційної діяльності.

Завдання 4. Яку роль відіграють посередники в бізнесі? Чи вважаєте ви правомірним відносити посередництво до підприємництва послуг і чому?

Завдання 5. Наведіть схему фінансово-кредитного підприємництва. Яким чином фінансовий підприємець отримує прибуток?

Завдання 6. Чи можна страхову діяльність вважати підприємницькою? Поясніть, яким чином страховики отримують прибуток.

Завдання 7. Яку організаційно-правову форму підприємницької діяльності Ви оберете в період започаткування власної справи і чому.

#### Варіант 4

Задача 4.1. На основі нижченаведених даних визначити, до якої категорії буде віднесено підприємство відповідно до чинного законодавства(малого чи мікропідприємства).

Показник	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1 Чисельність штатних працівників, осіб	4	6	7	6
2 Чисельність сумісників, осіб	3	5	5	5
3 Валовий дохід від реалізації продукції, тис. грн	289	159	2 587	5 238
4 Курс євро (за даними НБУ)	10,1	10,2	10,1	9,99

Задача 4.2. На основі нижченаведених даних визначити, до якої категорії буде віднесено підприємство відповідно до чинного законодавства (малого чи мікропідприємства).

Показник	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1 Чисельність штатних працівників, осіб	19	26	26	27
2 Чисельність сумісників, осіб	22	22	21	11
3 Валовий дохід від реалізації продукції, тис. грн	13 274	12 598	11 070	12 492
4 Курс євро (за даними НБУ)	10,1	10,2	10,1	9,99

Питання:

1 Які документи регламентують питання щодо віднесення підприємств до різних категорій?

2 Охарактеризуйте бізнес невеликий.

3 У чому ви вбачаєте ефект державної політики у розвитку малих та середніх підприємств (МСП)?

4 У чому полягає діалог влади та бізнесу? Дайте визначення підвищенню конкурентоспроможності МСП.

## Варіант 5

### «Верблюд, що потонує» (узбецька казка)\*

Коли Насреддін Ходжа Афанді був казієм у Вобкенті, одного разу до нього з'явилися два караванники з проханням вирішити їх спірне питання. Один з них сказав:

– Кілька років тому ми разом придбали у власність верблюда, за якого я заплатив десять золотих, а мій товариш – тридцять. Усі ці роки ми заробляли тим, що перевозили верблюдом вантаж різних наймачів. При цьому мій товариш отримував три чверті, а я – четверту частину від нашого доходу.

Але нещодавно, при переправі через ріку Зеравшан наш верблюд потонує, і тепер мій компаньйон вимагає від мене відшкодування збитків.

– Так, так, – закричав другий караванник. – Я заплатив за верблюда втричі більше. Нехай він мені заплатить десять золотих, і це буде справедливо.

– Але, – заперечив перший караванник, – ти ж завжди отримував втричі більше від нашого доходу, ніж я, бо заплатив за верблюда втричі більше.

Вони сперечалися й кричали. Тоді Насреддін Афанді запитав:

– Чи був верблюд нав'юченим, коли потонув?

– Ні, ми поверталися без вантажу.

– Таким чином, верблюд потонув не від ваги вантажу, а під впливом власної ваги, – вирішив казій Афанді. – Три чверті ваги верблюда належить

скаржнику й саме ця частина стала причиною його загибелі, а тому – ти і є винним у цій справі.

І Насреддін Ходжа Афанді постановив другому, багатшому караваннику негайно сплатити на користь першого караванника десять золотих, що становило його частку від вартості верблюда.

Питання:

1 Чи можна вважати караванників, про яких ішла мова, підприємцями і чому?

2 До яких видів підприємницьких ризиків ви можете віднести небезпеки, що загрожували бізнесу караванників?

3 Якби ви займалися таким видом підприємницької діяльності, то які угоди страхування підприємницьких ризиків ви б уклали зі страховиком у першу чергу?

4 До якого виду страхування підприємницьких ризиків ви б віднесли ризик втрати верблюда?

5 Якими є сучасні правила та умови страхування майна підприємця?

6 Чи правильне, на вашу думку, рішення прийняв казій Афанді?

7 Яке, на вашу думку, рішення прийняв би сучасний страховик в описаній ситуації і від яких факторів воно б залежало?

\* Джерело: <http://www.vostochnye-skazki>.

## **Варіант 6**

### **Карта «гірських скарбів»\***

Японський спеціаліст Івао Кобаясі запропонував алгоритм практичної програми революційних перетворень на

підприємствах. Часто цю програму називають «20 ключів до вдосконалення бізнесу». Один з цих ключів називається усунення непродуктивних витрат з допомогою карти «гірських скарбів». Його зміст полягає в тому, що всі операції, під час яких не додаються цінності, доречно вважати непродуктивними витратами. Коли настає узгоджене розуміння того, що таке непродуктивні витрати, варто приступати до розроблення карти «гірських скарбів».

Вона являє собою таблицю, у якій показують результати діяльності кожного структурного підрозділу підприємства. При цьому під непродуктивними витратами розуміють ті, які не будуть визнані споживачами шляхом купівлі.

Коли люди працюють так, що з них піт ллється градом і вони не чують навіть похвали від керівництва, це пусте гаяння часу. Для усунення непродуктивних операцій і зайвих дій при їх виконанні необхідно розробити пропозиції щодо вдосконалення виробничого процесу, тобто розкрити золоті, срібні й мідні поклади, які є на кожній організаційно-технологічній ділянці.

(\*Джерело: Кобаяси И. 20 ключей к совершенствованию бизнеса. Практическая программа революционных преобразований на предприятиях: пер. с япон. А. Н. Стерляжникова / И. Кобаяси. – М.: РИА «Стандарты и качество», 2006. – С. 148-149)

Питання:

1 Які показники доцільно фіксувати в карті «гірських скарбів»?

2 Які заходи ви б запропонували впровадити у виробництво для усунення непродуктивних витрат?

3 Які із заходів усунення непродуктивних витрат ви б віднесли до золотих, срібних чи мідних покладів?

4 Які показники діяльності працівників підприємства необхідно мотивувати і яким чином?

## **Варіант 7**

### **«Порада підприємцю»**

Приватний підприємець розпочав свій бізнес у сфері побутового обслуговування. Для його фінансового забезпечення власних коштів не вистачало і він вирішив звернутися до банку з



проханням надати кредит. Під час переговорів з представником кредитного відділу банку підприємець не мав детального фінансового плану. Банківський працівник хотів точно знати: скільки, на які потреби і коли саме підприємцю знадобляться гроші, а також прогноз стосовно того, коли саме підприємець розпочне отримувати прибуток і яким при цьому буде графік погашення кредиту. Не отримавши необхідної інформації, представник банку вирішив, що план ведення бізнесу належним чином не обґрунтований і відмовив підприємцю у наданні кредиту.

Питання:

1 Які дії необхідно здійснити підприємцю?

2 Чи варто йому звернутися з цим же проханням до іншого банку?

3 Якби вам довелося скласти фінансовий розділ бізнес-плану для отримання кредиту, які б аспекти ви в ньому відобразили і чому?

### ***Ситуаційні завдання***

Завдання 1. Використовуючи зразок (наведений у лекційному матеріалі), розробіть бізнес-план для вашої майбутньої фірми.

Завдання 2. Зробіть розрахунки фінансового розділу бізнес-плану вашої майбутньої фірми.

Завдання 3. Організуйте проведення презентації бізнес-плану вашої майбутньої фірми, використовуючи основні цілі, завдання та різні способи підвищення ефективності презентації бізнес-плану.

## **Варіант 8**

**«Правила інвестування від Роберта Кійосакі»** Роберт Кійосакі вважається одним з найкращих авторів, які досліджували тему створення капіталу. Його поради прості і зрозумілі. Тому розбагатіти може будь-яка людина, яка прочитала його поради. Ось деякі з них.

1 Заплати собі першим. Це правило полягає в тому, що в день зарплати 10 % необхідно відразу нести в банк на свій рахунок. Це буде лише початком. Банківський рахунок не зробить Вас багатим. Але це гарна звичка. І звичка ця полягає в тому, щоб витратити менше, ніж отримуєте.

2 Купуй активи й пропускай дрібнички. Для того, щоб розпочати купувати активи, в них необхідно розбиратися. Багато речей лише здаються активами, але реально виступають пасивами. Наприклад, автомат з продажу газет рекламують як вендинговий бізнес. Купив, установив і отримуй дохід з продажу. Але в реальності необхідно платити за оренду місця під автомат. Якщо місце буде вдалим – буде актив, якщо ні – буде пасив. Тобто без власного інтелекту тут не обійтись. Коли Ви навчитеся бачити навколо себе активи і, що важливіше, зможете відрізнити активи від пасивів, можна використовувати кредитне плече.

Але виплата по кредиту повинна бути меншою, ніж дохід від активу. Інакше актив перетвориться на пасив.

3 Захищай і бережи свої активи. Якщо у Вас виникають проблеми з фінансами, не варто продавати активи заради інших проблем. Шукайте інші рішення! Ваші активи недоторканні. Зберегти й примножити активи можна лише одним способом – дотриманням жорсткої дисципліни. Це називається захистом активів. Ваші активи – це Ваш імунітет. Якщо Ви розпочнете його руйнувати – зруйнується все. Інвестиції – це не швидкий шлях. Їх можна здійснювати практично без ризику, але для цього треба мати терпіння.

Питання:

- 1 Навіщо необхідно щомісячно заощаджувати кошти?
- 2 Чим активи відрізняються від пасивів?
- 3 Які вимоги висувуються до активів при їх придбанні?
- 4 Яким чином відбувається процес збагачення за цією схемою?

## **Варіант 9**

### **«Закон Паркінсона»**

Закон Паркінсона – один із найвідоміших законів накопичення грошей і багатства. Його відкрив англійський письменник Норткот Паркінсон багато років тому. Цей закон дає пояснення чому багато людей іде на пенсію бідними. Зміст закону полягає в тому, що скільки б люди не заробляли, вони мають звичку витратити все зароблене й навіть більше. Їхні витрати зростають паралельно їхнім доходам. Багато людей у кінці своєї трудової діяльності заробляють у декілька разів

більше, ніж на початку своєї кар'єри. Але скільки б вони не заробляли, їм усе одно буде мало.

Питання:

1 Чи погоджуєтесь ви з об'єктивністю дії цього закону?

2 Чи існує, на ваш погляд, взаємозв'язок між законом Паркінсона й законом зростання потреб споживачів? Відповідь обґрунтуйте.

3 Чи можна порушити закон Паркінсона? Які для цього ви можете запропонувати способи?