

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра национальной экономики

О.А. УШАКОВА, М.Г. ЛАПАЕВА, Т.Ф. МЕЛЬНИКОВА

БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Рекомендовано Редакционно-издательским советом
государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Оренбург 2008

УДК 005.511 (076.5)
ББК 65.291.231.1я73
У 93

Рецензент
кандидат экономических наук, доцент Н.С. Слепцова

У 93 **Ушакова, О.А.**
Бизнес-планирование: методические указания к выполнению
курсовой работы для студентов, обучающихся по
специальности 060103 «Национальная экономика»/ О.А.
Ушакова, М.Г. Лапаева, Т.Ф. Мельникова. - Оренбург : ГОУ
ОГУ, 2008. - 51 с.

Методические указания содержат общие рекомендации по разработке оформлению курсовых работ по дисциплине «Бизнес-планирование». Определены цели и задачи курсовой работы, отражена процедура выбора темы, сформулированы требования к содержанию и оформлению курсовой работы и её структурных элементов в соответствии с действующими нормативными актами, представлены образцы сопроводительной документации, даны рекомендации по подготовке доклада и иллюстративных материалов.

Методические указания адресованы студентам специальности 060103 «Национальная экономика», изучающим дисциплину «Бизнес-планирование» для использования в процессе выполнения курсовых работ.

ББК 65.291.231.1я73

© Ушакова О.А., 2008
© ГОУ ОГУ, 2008

Содержание

Введение.....	5
1 Организация выполнения курсовых работ.....	6
1.1 Цели, задачи и общие требования к курсовой работе.....	6
1.2 Технология подготовки курсовой работы.....	7
1.3 Выбор и утверждение темы курсовой работы.....	8
1.4 Информационный поиск по теме курсовой работы.....	9
2 Методические рекомендации по структуре и содержанию курсовых работ.....	10
2.1 Общие требования к структуре курсовой работы.....	10
2.2 Содержание основной части курсовой работы.....	11
2.2.1 Разработка вводной части курсовой работы.....	11
2.2.2 Рекомендации по разработке разделов бизнес-плана.....	14
2.2.2.1 Титульный лист.....	14
2.2.2.2 Резюме.....	15
2.2.2.3 Описание вида деятельности, продукции (работы или услуги).....	15
2.2.2.4 План маркетинга.....	16
2.2.2.5 Производственный план.....	16
2.2.2.6 Организационный план.....	17
2.2.2.7 Риски.....	18
2.2.2.8 Финансовый план.....	19
2.2.2.9 Приложения.....	20
2.2.3 Разработка заключительной части курсовой работы.....	20
2.2.4 Формирование списка использованных источников.....	21
3 Оформление курсовой работы.....	21
3.1 Оформление текстовой части курсовой работы.....	21
3.1.1 Общие требования к оформлению текста курсовой работы.....	21
3.1.2 Требования к оформлению структурных элементов текстовой части курсовой работы.....	22
3.1.2.1 Титульный лист.....	22
3.1.2.2 Задание на курсовую работу.....	23
3.1.2.3 Аннотация.....	24
3.1.2.4 Содержание.....	24
3.1.2.5 Введение.....	24
3.1.2.6 Основная часть.....	24
3.1.2.7 Заключение.....	26
3.1.2.8 Список использованных источников.....	26
3.1.2.9 Оформление приложений.....	27
3.2. Оформление графической части курсовой работы.....	27
3.2.1 Представление табличного материала.....	27
3.2.2 Общие правила оформления формул.....	29
3.2.3 Представление иллюстративного материала.....	29
4 Подготовка курсовой работы к защите.....	30

4.1 Рецензия руководителя курсовой работы.....	30
4.2 Подготовка выступления студента к защите.....	30
5 Защиты курсовой работы и ее оценка	31
6 Рекомендуемая литература для изучения дисциплины.....	32
Заключение.....	34
Список использованных источников.....	35
Приложение А Макет бизнес-плана.....	36
Приложение Б Форма бланка задания на курсовую работу для	47
Приложение В Пример оформления титульного листа курсовой работы..	48
Приложение Г Пример оформления аннотации.....	49
Приложение Д Пример оформления содержания	50
Приложение Е Пример оформления списка использованных источников.....	51

Введение

Важным этапом подготовки студентов по дисциплине «Бизнес-планирование» является организация выполнения курсовых работ, способствующих закреплению теоретических знаний и приобретению практических навыков в разработке оптимальных плановых показателей с учетом действующих ограничений экономических ресурсов на конкретном предприятии.

Курсовая работа выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по дисциплине «Бизнес-планирование» и применение этих знаний при решении конкретных экономических задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы, применение методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в курсовой работе вопросов; выяснение подготовленности студентов к самостоятельной работе.

Курсовая работа по дисциплине представляет собой законченную разработку выбранной темы исследования и должна включать в себя тщательно проработанный бизнес-план выбранного инвестиционного проекта, в котором студент должен продемонстрировать знания теоретических основ бизнес-планирования на предприятии, исследовать состояние объекта с использованием современного аналитического инструментария, показать умение использовать методологию бизнес-планирования для решения поставленных в работе задач.

Курсовая работа по планированию на предприятии является завершающей стадией обучения, аккумулирует знания студента за период обучения дисциплине, подтверждает готовность его самостоятельно решать теоретические вопросы и практические задачи.

1 Организация выполнения курсовых работ

1.1 Цели, задачи и общие требования к курсовой работе

Курсовая работа должна представлять самостоятельное исследование, проводимое на основе полученных знаний в процессе изучения дисциплины «Бизнес-планирование», изучения специальной экономической литературы, использования фактического материала, собранного студентом.

Выполнение курсовой работы - это завершающий этап изучения студентами дисциплины «Бизнес-планирование», имеющий своей целью систематизацию, закрепление теоретических и практических знаний по дисциплине; применение полученных в процессе обучения знаний при исследовании проблем в рамках выбранной темы курсовой работы; формирование, закрепление и совершенствование навыков самостоятельного выполнения научно-прикладных исследований и решения профессиональных задач; накопление опыта работы с литературными источниками и фактическим материалом, овладение методологией исследования, обобщения и логического изложения разрабатываемых в курсовой работе вопросов

Основными задачами курсовой работы являются:

- обоснование актуальности и значимости темы работы в теории и практике внутрифирменного планирования;

- теоретическое исследование состояния заданной проблемы, раскрытие сущности экономических категорий, явлений;

- экономический анализ состояния объекта исследования (предприятия, организации, учреждения) за определенный период времени выявление динамики изменений экономических показателей предприятия, перспективных тенденций развития и проблем, требующих решения или совершенствования;

- овладение современной методикой решения практических задач или вопросов, поставленных в курсовой работе;

- обоснование практической значимости и направленности рекомендации и предложений, разработанных студентом;

- обобщение полученных в результате проведенных исследований материалов и формулирование выводов;

- выявление умения самостоятельно работать с научной литературой, правильно цитировать и делать ссылки на источники;

- умение грамотно, четко и логически обоснованно излагать свои мысли и результаты исследования, обобщать расчеты, строить графики и диаграммы по экономическим показателям, используя возможности, компьютерной обработка информации.

Курсовая работа студента должна соответствовать следующим положениям:

- быть актуальной, отвечать современному состоянию и перспективам

развития бизнес-планирования;

- носить исследовательский характер;

- содержать тщательно проработанные разделы бизнес-плана инвестиционного проекта;

- представлять самостоятельное исследование поставленной проблемы, анализ современного положения и перспектив развития в различных сферах бизнес-планирования, демонстрирующие способности студента теоретически осмысливать задачи практики, делать на основе анализа аргументированные выводы и вносить предложения;

- отражать добросовестность студента в использовании данных отчетности и опубликованных материалов других авторов.

Наиболее полно указанные выше требования и положения могут быть реализованы при условии использования студентом фактических данных, созданных во время изучения научной литературы, а также инструктивных, нормативно-справочных материалов и действующей законодательной базы.

1.2 Технология подготовки курсовой работы

Технология выполнения курсовой работы по дисциплине «Бизнес-планирование» включает ряд основных этапов:

- изучение требований, предъявляемых к курсовой работе;

- выбор и закрепление темы курсовой работы;

- составление плана и его согласование с руководителем работы;

- изучение теоретического материала по исследуемой проблеме;

- сбор практического материала;

- написание работы и ее оформление в соответствии с необходимыми требованиями;

- подготовка курсовой работы к защите;

- защита курсовой работы.

Успешное выполнение курсовой работы зависит не только от последовательного выполнения указанных этапов, но и от четкого соблюдения установленных для них сроков. Общий контроль сроков и качества выполнения курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы.

В соответствии с темой руководитель курсовой работы выдает студенту задание, с указанием сроков окончания работы по теме и представления законченной работы. Задание определяет весь процесс дальнейшей самостоятельной работы студента по теме курсовой работы.

Курсовая работа, оформленная и выполненная согласно предъявляемым требованиям, в установленные графиком сроки сдается руководителю курсовой работы. Руководитель после тщательной проверки визирует работу на титульном листе и оформляет письменный отзыв.

1.3 Выбор и утверждение темы курсовой работы

Студент на основе личных предпочтений и интересов самостоятельно выбирает направление, реализация которого будет представлена в виде бизнес-плана. При выборе темы курсовой работы следует исходить из того, по какой из них студент может наиболее полно собрать фактическую информацию, то есть, с учетом практических материалов отдельно взятой организации (учреждения, предприятия) - объекта исследования. Кроме того, следует отметить, что по одной теме могут выполнять курсовые работы несколько студентов, если объекты их изучения и круг рассматриваемых вопросов различны.

Окончательный выбор темы осуществляется после консультации с руководителем курсовой работы. При этом помощь руководителя, прежде всего, важна при формулировании или корректировке названия курсовой работы, итоговый вариант которого принимается при обоюдном согласии обоих - студента и руководителя. Название дипломной работы является точной и краткой формулировкой темы. В названии темы дипломной работы, как правило, присутствует:

- «угол исследования», его направленность (повышение эффективности совершенствование структуры, оптимизация и т.д.);
- объект исследования (способ, явление, процесс, область знаний и т.д.);
- предмет исследования (способ действия, модель, метод исследования методология, концепция изучения и т.д.).

После закрепления темы студент самостоятельно разрабатывает рабочий план выполнения курсовой работы и согласует его с руководителем. Впоследствии каждому студенту выдается задание на стандартном бланке, образец которого приведен в Приложении Б. Задание разрабатывается научным руководителем при активном участии студента и является основным документом, определяющим её задачи, содержание, порядок и сроки выполнения. Оно предназначено для конкретизации цели исследования, ориентации студента в перечне основной литературы, выбора статистических материалов по данной проблеме. В задании указываются содержание работы по главам, перечень основных расчетов, таблиц, графиков, необходимых для выполнения дипломной работы, а также возможные алгоритмы, пакеты прикладных программ на ПК и т. п.

После утверждения задания студент приступает к его выполнению может целенаправленно собирать фактический материал по теме исследования.

В дальнейшем выполнение курсовой работы (как в отношении содержания, так и в отношении сроков) должно осуществляться студентом в соответствии с заданием.

1.4 Информационный поиск по теме курсовой работы

После окончательного выбора и утверждения темы студентам следует тщательно проработать теоретический материал в рамках разрабатываемых в курсовой работе вопросов.

Информационный поиск и формирование необходимой теоретической базы курсовой работы проводится с использованием библиотечных каталогов, реферативных журналов, научных журналов по специальности и соответствующему научному направлению, а также монографий, учебников, справочников, нормативной документации, патентной литературы и других публикаций. Также для подбора источников по интересующей теме могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях (диссертациях на соискание ученых степеней, отчетов по НИР).

В процессе подбора литературных источников целесообразно руководствоваться следующими принципами информационного поиска:

- переходить от более простого к более сложному;
- начинать с работ общего обзорного характера, а затем знакомиться с работами по более узкой тематике и узкопрофильным публикациям;
- ознакомиться с общетеоретической литературой (учебники, статьи в теоретических журналах), а затем с работами прикладного характера;
- первоначально изучить книги и обзоры, а затем работать с первоисточниками;
- придерживаться обратно-хронологического порядка отбора, т. е. сначала выявлять необходимые источники среди материалов, опубликованных в последние годы, а затем переходить к поиску более ранних публикаций (как правило, за последние 5-10 лет);
- опираться на использование логической схемы формирования теоретической базы, отражающей следующий порядок изучения материалов: «нормативные документы - научные издания - статистические и аналитические данные».

Ещё, решая вопрос выбора темы и путей проведения самого исследования, студент должен ознакомиться с содержанием основных работ по выбранной теме. При этом важное место в работе над литературными источниками должно занимать изучение «истории» вопроса. Используя при выполнении курсовой работы различного рода реферативные материалы, статьи обзорного характера, справочники, учебники и т.д. следует не забывать, что в центре внимания студента должен быть первоисточник, знакомство с которым позволяет избежать ошибок, неточностей и предвзятости, которые достаточно часто выявляются при ознакомлении с вторичными материалами.

В условиях динамичного развития информационных технологий поиск подбор необходимого материала по теме дипломной работы значительно облегчается при использовании электронных ресурсов сети Интернет. При этом важным условием оперативного и содержательного поиска является

умение работать в поисковых системах и использование широко известных электронных ресурсов, содержащих обширную и ценную экономическую информацию.

Кроме того, студентам целесообразно придерживаться следующих правил работы с литературой:

- отделить в материале основное от второстепенных деталей;
- разобраться в незнакомой терминологии, понятиях и определениях;
- прочитать главу книги или статью, составить для себя список

конкретных, возникающих при чтении вопросов; в частности, включающих, такие как в чём главная мысль работы, каковы аргументы в подтверждение этой мысли, что можно возразить автору, какие выводы вытекают из работы.

Подобранный литературный материал должен быть обобщён, систематизирован в соответствии с планом работы, проанализирован и впоследствии; оформлен в список использованных источников, представляющий собой тематически отобранный систематизированный перечень библиографических сведений об используемой и цитируемой литературе, связанный с основным текстом работы ссылками. Список использованных источников - весьма значима часть курсовой работы, поскольку, во-первых, это ценное указание на теоретическую основу проведенного исследования, а, во-вторых, он позволяет судить о научной культуре автора, глубине его проникновения в тему и этичности его позиции по отношению к авторам используемых материалов.

2 Методические рекомендации по структуре и содержанию курсовых работ

2.1 Общие требования к структуре курсовой работы

Курсовая работа состоит из текстовой части и графического материала, содержащих решение задач, установленных заданием.

Объем текстовой части курсовой работы без приложений - 40-45 страниц машинописного текста. Текстовая часть курсовой работы должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на курсовую работу;
- аннотацию;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Основная часть курсовой работы должны включать следующие

структурные элементы в порядке их расположения:

-вводная часть (введение), назначение которой состоит в том, чтобы дать краткое обоснование необходимости проведения исследования, характеристик, его целей, задач, методов и направлений разработки темы дипломной работы;

- разделы бизнес-плана выбранного инвестиционного проекта;

-заключительная часть (заключение), которая содержит обобщение результатов дипломной работы в целом.

Содержание основной части курсовой работы и составляющих ее структурных элементов должно четко соответствовать выбранной теме и установленной планом структуре.

2.2 Содержание основной части курсовой работы

2.2.1 Разработка вводной части курсовой работы

Введение - очень важная часть курсовой работы, поскольку оно не только ориентирует на дальнейшем раскрытии темы, но и содержит все его, квалификационные характеристики.

Содержание введения во многом зависит от тех результатов, которые получены в курсовой работе. При этом студент должен отразить следующие основные моменты:

- актуальность выбранной темы курсовой работы;
- степень разработанности проблемы; соответствующие задачи работы;
- объект курсовой работы и его краткая характеристика;
- предмет курсовой работы;
- теоретическая база работы;
- информационная база работы;
- методы, используемые в процессе выполнения работы;
- практическая значимость результатов работы.

Представляется целесообразным рассмотреть указанные выше основные элементы вводной части курсовой работы более подробно.

Актуальность - обязательное требование к любой курсовой работе. Актуальность темы отражает степень её важности в данный момент и в современности ситуации для решения поставленных в курсовой работе проблем или задач. В рамках курсовой работы по дисциплине «Бизнес-планирование» центральной проблемой является задача совершенствования экономической деятельности организации (учреждения, предприятия), оптимизации его системы планирования. При этом студент в ходе выполнения курсовой работы рассматривает отдельные аспекты данной задачи в соответствии с выбранной темой, выявляет основные направления улучшения, разрабатывает варианты их практической реализации и

обосновывает выбор наиболее рационального варианта с учетом не только максимизации результатов, но и минимизации рисков и негативных последствий.

Степень разработанности проблемы уточняет современное состояние изученности выбранной студентом темы и, по существу, представляет собой краткий обзор литературы, который в итоге должен привести к выводу, что именно данная тема ещё не раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте) и поэтому нуждается в дальнейшей разработке. Уточняя степень разработанности проблемы, студент должен продемонстрировать основательное знакомство со специальной литературой, умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, определить ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы.

От формулировки проблемы и доказательства того, что та часть этой проблемы, которая является темой курсовой работы, ещё не получила достаточной разработки и освещения в специальной литературе, студенту следует логично перейти к уточнению цели курсовой работы, а также указать конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с поставленной целью.

Цель работы - это то, что в самом общем виде должно быть достигнуто в итоге выполнения дипломной работы. Цель является идеальным представлением результата, который должен быть получен. Формулировка цели работы обычно начинается словами «разработать что-либо», «обосновать что-либо», «выявить что-либо». Сформулированная цель работы логически определяет её задачи, которые чаще всего выступают как частные, сравнительно самостоятельные цели и рассматриваются как основные этапы выполнения курсовой работы. Как правило, формулировки задач делаются в форме перечисления.

Например, для достижения указанной цели в дипломной работе следует решить следующие основные задачи:

- изучить...;
- уточнить...;
- выявить...;
- разработать... и т.д.

К формулировке задач следует подходить как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав дипломной работы. При этом заголовки соответствующих глав вытекают именно из формулировок задач предпринимаемого исследования. Таким образом, основные перечисленные задачи являются целями более низкого уровня по отношению к общей цели курсовой.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта предмета курсовой работы. Объект - это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранное для изучения. Предмет - это то, что находится в границах объекта в определенном аспекте рассмотрения. Объект и предмет как категории научного процесса соотносятся между собой как

общее и частное. В объекте выделяется та его, часть, которая служит предметом для точного исследования. Именно на него и должно быть направлено основное внимание студента, поскольку именно предмет исследования конкретизирует тему курсовой работы. В свою очередь, предмет курсовой работы следует определить как экономическую деятельность исследуемой организации (учреждения, предприятия) в границах выбранной темы.

Важным элементом вводной части курсовой работы является её теоретическая база, уточняя содержание которой студент должен перечислить оказавшие наибольшее влияние на формирование его собственных воззрений работы ведущих отечественных и зарубежных специалистов в изучаемой области знаний, а также материалы конференций, семинаров, тематические публикации по рассматриваемой проблеме.

Кроме того, во вводной части необходимо указать и конкретный фактический материал, использовавшийся при выполнении курсовой работы, то есть её информационную базу. Информационная база курсовой работы может включать:

- публикации отечественных и зарубежных информационных агентств;
- периодические издания экономической литературы;
- результаты исследований и рейтингов консалтинговых компаний;
- ресурсы Интернета;
- статистические материалы;
- итоги собственной диагностики экономической деятельности объекта

исследования и т.п.

Используемые в процессе подготовки курсовой работы методы, служащие инструментом обработки теоретических и фактических материалов, являются необходимым условием достижения поставленной в работе цели и решения соответствующих ей задач. К ним, в частности, студент может отнести следующие использованные им инструменты:

а) общенаучные методы: методы формальной логики (наблюдение, измерение, эксперимент, сравнение, анализ, синтез, индукция (абдукция), классификация, дедукция, абстрагирование, моделирование, идеализация, проблематизация, гипотеза, доказательство, объяснение); системный метод;

б) конкретные научные методы: экономико-математические методы (игровые модели принятия решений, системы массового обслуживания, методы многокритериальной оптимизации, метод исследования операции на графах, сетевое и календарное планирование, модели управления запасами, имитационное моделирование); статистические методы (матричное моделирование, статистическая вариация, корреляционный анализ, регрессионный анализ); социологические методы (опрос, анкетирование, интервьюирование, методы экспертных оценок).

Объем вводной части курсовой работы должен составлять около 2-х страниц.

2.2.2 Рекомендации по разработке разделов бизнес-плана

Состав бизнес-плана:

- 1 Титульный лист.
- 2 Резюме.
- 3 Описание вида деятельности, продукции (работы или услуги).
- 4 План маркетинга.
- 5 Производственный план.
- 6 Организационный план.
- 7 Страхование рисков.
- 8 Финансовый план.
- 9 Приложения.

Рекомендации по разработке основных разделов бизнес-плана представлены в приложении А.

Все разделы бизнес-плана должны корреспондироваться между собой. Разработка каждого последующего раздела может привести к корректировке предыдущих. Поэтому разрабатывается несколько вариантов бизнес-плана.

Следует отметить, что каждый руководитель должен составлять бизнес-план в зависимости от особенностей развития его фирмы и исходя из личной оценки достаточности представляемого материала, чтобы убедить инвестора в целесообразности вложения денег именно в данный проект. Одно из главных требований - это анализ сильных и слабых сторон бизнеса, который обеспечивает объективность аргументов проектировщика бизнес-плана.

Каждый раздел бизнес-плана имеет экономическую оценку предлагаемых мероприятий, что обосновывает объективность показателей финансового плана.

2.2.2.1 Титульный лист

Титульный лист бизнес-плана является визитной карточкой бизнес-проекта и его разработчиков. Следовательно, содержит информацию не только по названию проекта, но и краткую аннотацию сути проекта и его роли в развитии стратегической зоны хозяйствования, выбранной руководством фирмы. Аннотация включает информацию о разработчиках проекта, сфере бизнеса, сроках начала и окончания реализации проекта. Показатели финансирования проекта, возможно в процентах (общая сумма, собственные средства, заемные средства, средства государственной поддержки) желательно указать на титульном листе, несмотря на то, что более детально они представлены в резюме и финансовом плане.

2.2.2.2 Резюме

Резюме, как правило, пишется уже после того, как составлен весь план. Оно должно быть кратким (не более 2-3 страниц) и трактоваться как самостоятельный документ, так как в нем содержатся основные положения всего бизнес-плана.

В резюме четко формулируются цели проекта, какие проблемы будут решены и потребности развития внешней среды удовлетворены.

Информационная емкость резюме должна быть достаточна и убедительна для потенциального инвестора. По содержанию вводной части инвестор зачастую судит о том, стоит ли ему терять время дальше и читать план до конца. Нужно четко и убедительно изложить основные положения предлагаемого проекта, а именно - чем будет заниматься фирма, сколько денег потребуется вложить, какой ожидается спрос на продукцию (работы или услуги) и почему фирма добьется успеха, каким образом полученная сумма денег будет возвращена. Даже если вы не собираетесь обращаться за ссудой, в плане должно быть обосновано целевое использование собственных средств (денег партнеров, друзей, членов семьи).

2.2.2.3 Описание вида деятельности, продукции (работы или услуги)

Он является одним из самых важных разделов плана, так как может вызвать (или нет) интерес читателя (который мог бы стать потенциальным банкиром или инвестором).

Контрольный список вопросов для составления краткого описания некоторых положений.

Бизнес: краткая история бизнеса, описывающая период его создания и роста; краткое описание существующей стадии развития бизнеса и среды, в которой он ведется; краткое описание распределения акций, ответственности и т.д., и участия руководства в принятии стратегических решений; краткое описание целей бизнеса (например, указания о добавленной стоимости продукции при переработке и маркетинге); описание того, как было решено осуществлять предлагаемый бизнес-план и куда это может привести компанию.

Продукция: краткое описание того, что делает продукцию уникальной и тех отличительных особенностей, которые ставят ее вне конкуренции в отношении ценообразования и/или качества и/или продолжительности поставок сырья.

Рынок: существующая емкость рынка, рост; внутренний и/или международный; каналы распределения; прогнозируемый рост; предполагаемая доля рынка (по подтвержденным оценкам).

Руководство и персонал: должно быть показано насколько укомплектован штат, каков образовательный уровень, какой уровень безработицы в данной области бизнеса, краткое описание имеющегося опыта (подчеркните сильные

стороны).

Финансирование: описание точных целей требуемого финансирования; прогнозирование доходов и чистого дохода после уплаты налогов на три последующие года; проектирование начала поступления прибыли.

2.2.2.4 План маркетинга

Анализ будущего рынка сбыта - это один из важнейших этапов подготовки бизнес-плана. Опыт показывает, что неудача большинства несостоявшихся со временем проектов была связана именно со слабым изучением рынка и недооценкой его емкости.

Для этого нужно определить тот сегмент рынка, который будет для предприятия главным. Как правило, новые предприятия могут успешно конкурировать лишь на одном, достаточно узком сегменте рынка, выбор такого сегмента может зависеть и от остроты конкурентной борьбы, которая для одного типа продукции может быть слабее, а для другого - сильнее.

Необходимо показать, что продукция может конкурировать с точки зрения качества, цены, распространения, рекламы и других показателей. При этом особое внимание следует уделить ценовой политике, обеспечит ли цена, принятая конкурентом, прибыль вашей фирме, сможете ли вы обосновать цену, отличную от назначенной конкурентами (низкие издержки, более высокое качество продукции или обслуживания). Это обусловлено тем, что не смысла устанавливать цену в отрыве от рынка, как нет пользы от цены, не позволяющей свести концы с концами.

Достаточно на трех-четыре страницы изложить лишь главное: как будет продаваться товар - через собственные фирменные магазины или через оптовые торговые организации; как вы будете определяться цена на товар и какой уровень прибыльности на вложенные будет реализован; как будет организована реклама и сколько средств примерно будет на это выделиться; как будет осуществляться постоянного роста объемов продаж - за счет расширения района сбыта или за счет поиска новых форм привлечения покупателей; как будет организована служба сервиса и т.д.

В случае поэтапной реализации проекта необходимо определить динамику продвижения на рынок и наращивания объемов реализации проекта.

2.2.2.5 Производственный план

Назначение раздела - обоснование выбора производственного процесса и расчет экономических показателей динамики развития деятельности согласно этапам проекта. На этой стадии предполагается, что по созданию, расширению или реструктурированию бизнеса уже, в принципе, принято решение и, что установлен приблизительный временной период для осуществления плана.

В данном разделе необходимо дать подробное описание процесса производства и организации работ, уделяя внимание оценке всех факторов, влияющих на стоимость (календарный план представляет собой один из таких факторов, так как расходы появляются раньше, чем будет получен доход от бизнеса).

Должен быть разработан календарный план в форме графика расходов, по которым будет получена финансовая отдача.

В данном разделе необходимо детально рассмотреть перечень следующих вопросов:

1) требования к местной инфраструктуре: местоположение по отношению к главным железнодорожным магистралям и системам обслуживания, водообеспечение нынешних и будущих потребностей (количество и качество), электроэнергия (мощность трансформатора, расстояние до подстанции), телекоммуникации (наличие, возможное время использования), окружающая среда (выхлопные газы, шум, движение транспорта и т.д.), сточные воды (предприятие водоочистки, достаточная мощность), рабочая сила (наличие, квалификация), наличие вспомогательной службы (электрики, водопроводчики и т.д.) и т.д.;

2) покупка (реконструкция) производственного предприятия. Следует подробно изучить все возможные варианты по использованию существующих или возведению новых зданий;

3) закупка станков/оборудования. Должны быть посчитаны все расходы, а не только затраты, связанные с производством. Могут возникнуть многие другие расходы в период между поставкой оборудования и его установкой для работы в производственных помещениях;

4) производственные факторы. Они представляют собой основу для финансовых расчетов. Существенно важно перечислить все затраты, необходимые для запуска производственного процесса, а также получения сопутствующей продукции, образующейся в процессе основного производства, поскольку она могла бы иметь определенную коммерческую ценность.

Необходимо объяснить систему контроля качества. Она должна представлять собой систему, позволяющую в любое время осуществить проверку соответствия выпущенной продукции установленным стандартам. Это процесс должен включать этап проверки сырьевых материалов, а также готовой продукции для того, чтобы настроить производственные линии и пересмотреть процесс производства с теоретической точки зрения для поддержания необходимого уровня затрат и постоянного уровня качества готовой продукции.

2.2.2.6 Организационный план

В данном разделе необходимо показать, кто будет внедрять намеченные мероприятия по проекту. На основании этого раздела потенциальный инвестор

должен получить представление о том, кто именно будет осуществлять руководство фирмой и каким образом будут складываться отношения между членами руководства и с коллективом на практике.

При рассмотрении вопросов руководства и управления фирмой необходимо объяснить, каким образом организована руководящая группа, и описать роль каждого ее члена, привести краткие биографические сведения о всех членах совета директоров, учредителей. Следует дать анализ знаний и квалификации всей команды в целом.

В этом разделе должны быть представлены данные о руководителях основных подразделений, их возможностях и опыте, а также об их обязанностях; детальные анкетные характеристики приводятся в приложении.

Отправной точкой этого раздела должны быть квалификационные требования, то есть необходимо показать, какие именно специалисты и сколько (какого профиля, с каким образованием, каким опытом), с какой заработной платой понадобятся для успешного решения задач, поставленных в предыдущих разделах плана, сейчас, в ближайшем будущем, через 2-3 года.

В этом разделе нужно привести и организационную схему управления бизнес-проектом с указанием для каждого руководителя его места в организационной иерархии. Из данной схемы должно быть четко видно: кто и чем будет заниматься, как службы будут друг с другом взаимодействовать и как их деятельность намечается координировать и контролировать. Поскольку из-за организационной неразберихи нередко терпят крах даже самые многообещающие проекты, такого рода информация интересует инвесторов и банкиров. Подробный ответ на возможные вопросы можно вынести в приложения к бизнес-плану, включив туда, например, примерные перечни служебных обязанностей ваших будущих сотрудников или другие данные о персонале.

2.2.2.7 Риски

Наибольшее количество ошибок при разработке данного раздела плана встречается из-за недостаточного умения авторов бизнес-плана заранее предугадать все типы и степень рисков, с которыми фирма может столкнуться при его внедрении, источники этих рисков и момент их возникновения, а также разработки эффективной стратегии и их преодоления. Главные рискованные моменты, перед которыми может оказаться бизнес, должны быть описаны просто и объективно.

В плане требуется хотя бы ориентировочно оценить то, какие риски наиболее вероятны, во что они (в случае реализации) могут обойтись, как уменьшить риски и потери от них. Даже если ни один из рассмотренных выше типов риска реальной угрозы для фирмы не представляет, в бизнес-плане

необходимо на наиболее характерных из них остановиться и обосновать, почему не стоит беспокоиться на этот счет.

Целесообразно заранее выработать стратегию поведения и предложить пути выхода из вероятных рискованных моментов в случае их внезапного возникновения (организационные меры профилактики рисков, программа страхования рисков). Например, при риске отказа одного из поставщиков оборудования можно проработать альтернативную программу поставок от другого поставщика, указав при этом как это может повлиять на затраты, на изменение производственных площадей и другие параметры производственной мощности, а также на качество продукции.

Наличие альтернативных программ в глазах потенциального инвестора будут свидетельствовать о том, что предприниматель знает о возможных трудностях и заранее к ним готов.

2.2.2.8 Финансовый план

Этот раздел - важнейшая составная часть бизнес-плана, призванный обобщить материалы предыдущих частей и представить их в стоимостном выражении. Финансовый план составляется на весь период реализации бизнес-проекта и включает в себя: план доходов и расходов, план денежных поступлений и платежей, балансовый план на первый год. При составлении финансового плана анализируется состояние наличности, устойчивость предприятия, источники и использование средств. В заключении определяется срок окупаемости или точка самоокупаемости.

Сводный прогноз доходов и расходов разрабатывается на каждый год, причем данные за первый год должны быть представлены в месячной разбивке.

Помимо планов доходов и расходов в разбивке по месяцам первого года, планы доходов и расходов должны содержать прогнозные данные на конец 2-го и 3-го гг.

Финансовый план содержит обоснование движения денежных потоков по кварталам и годам реализации бизнес-проекта. Данные финансового плана являются основой расчетов эффективности проектируемых инвестиций.

Расчет эффективности проекта определяется по показателям: срок окупаемости инвестиций, рентабельность инвестиций, внутренняя норма доходности (IRR), чистый дисконтированный доход (NPV).

Срок окупаемости инвестиций (PP). Рассчитывается на основании чистого денежного дохода (простого и дисконтированного). Чистый денежный поток – сумма притоков и оттоков денежных средств. Дисконтирование – приведение денежных потоков разных интервалов планирования, к начальному моменту времени (первому интервалу планирования). Суть дисконтирования заключается в том, что мы принимаем разновеликую стоимость одной условной денежной единицы в разные периоды времени.

Индекс рентабельности инвестиций (PI). Является «классическим» показателем рентабельности, так как рассчитывается как отношение результатов к затратам.

Внутренняя норма доходности (IRR). Это показатель, который показывает, при какой ставке дисконтирования, чистая текущая стоимость проекта становится равной нулю. Для расчёта подбираем такую ставку сравнения, при которой значение дисконтированного чистого денежного потока на протяжении периода времени, обычно срока жизни проекта, (или можно употреблять термин – срок рассмотрения проекта, звучит не так мрачно) становится равным нулю.

Чистый дисконтированный доход (NPV). Показывает накопленный дисконтированный доход (или убыток) проекта. Рассчитывается как сумма дисконтированного чистого потока денежных средств и остаточной стоимости проекта. Рекомендуют рассчитывать NPV без учета остаточной стоимости проекта, а уже отдельно показывать остаточную стоимость.

2.2.2.9 Приложения

В приложении к бизнес-плану приводятся документы, не являющиеся частью основного текста, но на которые есть ссылка в бизнес-плане.

Наиболее часто в приложении приводят следующие документы: технические данные по продукции, копии контрактов, лицензий, подробности патентных документов, из которых взяты исходящие данные, сообщения консультантов по продукции и рынкам, анкетные данные руководящих работников, сведения о порядке и методе проведения опросов и исследований, отчет по ревизии бухгалтерских документов, прейскуранты поставщиков и др.

Не следует абсолютизировать приведенный примерный состав бизнес-плана фирмы. Он может служить лишь лучшему пониманию и эффективному действию, так как окончательный выбор состава и содержания материала, представляемого инвесторам, определяется руководителем с учетом конкретных обстоятельств и путей развития фирмы.

2.2.3 Разработка заключительной части курсовой работы

Курсовая работа заканчивается заключительной частью (заключением), которая носит форму синтеза изложенной в основной части исследования. Этот синтез - последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во вводной части курсовой работы.

Именно здесь формулируется так называемое «выводное знание», которое не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце разделов, а должно содержать то новое, существенное, что составляет итоговые результаты бизнес-планирования, которые, как правило, оформляют в виде пронумерованных абзацев. При этом их последовательность определяется принятой студентом

логикой построения курсовой работы. Выводы следует писать, опираясь на промежуточные результаты, при этом формулировка заключительных выводов должна отличаться от формулировки промежуточных. Затем сделанные выводы следует обобщить и сформулировать общий вывод по всей работе, при этом важно указать, в чём заключается её главный смысл, какие важные побочные результаты получены, каковы дальнейшие перспективы исследования.

Таким образом, заключительная часть курсовой работы представляет собой не простой перечень полученных результатов, а их итоговый синтез, то есть формулирование того нового, что внесено лично студентом в изучение и решение поставленной проблемы.

Объем заключительной части курсовой работы должен быть 2-3 страницы.

2.2.4 Формирование списка использованных источников

После заключительной части следует представить список использованных источников. Этот список составляет одну из существенных частей курсовой работы и отражает самостоятельную творческую работу студента.

Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в тексте работы. Не рекомендуется включать в список используемые при написании теоретической главы энциклопедии, словари и справочную литературу.

Список должен содержать не менее 25 источников.

3 Оформление курсовой работы

3.1 Оформление текстовой части курсовой работы

3.1.1 Общие требования к оформлению текста курсовой работы

Важное значение в ходе выполнения курсовой работы имеет её правильное оформление. К оформлению структурных элементов курсовой работы предъявляются определенные требования, регламентированные соответствующими стандартами и являющиеся обязательными для соблюдения студентом [2].

Небрежно оформленные, а также содержащие ошибки курсовые работы к защите не допускаются.

Текст курсовой работы выполняется на одной стороне листа белой односторонней бумаги формата А4 (210 x 297 мм) по ГОСТ 2.301 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм., правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм, одним из следующих способов:

- машинописным – через полтора-два интервала, при этом шрифт пишущей машинки должен быть чётким, высотой не менее 2,5 мм, лента только черного

цвета (полужирная), формулы внесены от руки тушью или пастой (чернилами) черного цвета чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304 с высотой букв не менее 2,5 мм, а цифр - 5 мм;

- рукописным - чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304 с высотой букв не менее 2,5 мм, цифр - 5 мм тушью или пастой (чернилами) черного цвета;

- с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ по ГОСТ 2.004.

На персональном компьютере текст курсовой работы должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0:

- тип шрифта Times New Roman Cyr основного текста - обычный, размер 14 пт; заголовков разделов - полужирный, размер 16 пт заголовков подразделов – полужирный, размер 14 пт;

- межсимвольный интервал: обычный;

- межстрочный интервал: одинарный;

- абзацный отступ первой строки 15-17 мм (либо при выполнении работы машинописным способом пять ударов пишущей машинки);

- нумерация страниц: сквозная по всей работе от титульного листа до последней страницы последнего приложения без пропусков, повторений, литерных добавлений арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки в конце.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректирующей жидкостью белого цвета и нанесением в том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами.

Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста, карандашные исправления, пятна, трещины, загибы, набивка буквы на букву, дорисовывание - букв чернилами, расплывчатость контуров букв и знаков, неравномерность распределения тонера в пределах строки, страницы и работы в целом не допускаются.

3.1.2 Требования к оформлению структурных элементов текстовой части курсовой работы

3.1.2.1 Титульный лист

Титульный лист является первым листом курсовой работы, считается в процессе сквозной нумерации первой страницей, но цифра «1» на нем не ставится. Пример оформления титульного листа и обложки курсовой работы приведен в приложении Б. Используя указанный в приложении Б образец оформления титульного листа, студент должен указать без переносов в словах: тему курсовой работы; фамилии и инициалы руководителя дипломной работы, собственные, классификационный код (структура кода приведена на рисунке 1).

	<u>ГОУ</u> <u>ОГУ</u>	<u>080103.</u>	<u>5</u>	<u>0</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>	<u>00</u>
Код организации-разработчика (ГОУ ОГУ)							
Шифр специальности «Национальная экономика» (080103)							
Код вида документации Курсовая работа - 5							
Характеристика тем Без указания - 0							
Год издания работы обозначается двумя последними цифрами календарного года, в котором защищается работа							
Порядковый номер исполнителя берется по журналу данной группы, в котором список студентов приведен в алфавитном порядке							
Шифр документа 00 - для нетехнических специальностей							

Рисунок 1- Пример кодирования курсовой работы

На заполненном по установленной форме титульном листе расписываются черными чернилами с указанием даты студент и руководитель.

3.1.2.2 Задание на курсовую работу

Задание на курсовую работу составляется руководителем работы, располагается за титульным листом курсовой работы, считается второй страницей, но цифра «2» на нём не ставится. Форма бланка задания на курсовую работу представлена в Приложении В.

Заполняя указанную в приложении форму, руководитель курсовой работы совместно со студентом указывают следующую информацию:

- наименование выпускающей кафедры;
- Ф.И.О. студента;
- тему работы;
- срок сдачи законченной работы;
- исходные данные и краткое содержание работы;
- перечень графического материала;
- даты выдачи и принятия задания к исполнению;
- фамилии и инициалы.

Задание заполняется и подписывается черными чернилами руководителем и студентом.

3.1.2.3 Аннотация

Аннотация - это краткая характеристика курсовой работы с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы.

Аннотация располагается на новом листе за структурным элементом «Задание на курсовую работу», считается третьей страницей курсовой работы, но не нумеруется. Слово «Аннотация» указывают, используя тип шрифта Times New Roman Суг, полужирный, размер - 16 пт и размещают симметрично тексту.

В аннотации, не превышающей по объему одной страницы, на русском языке должны быть кратко изложены сведения о содержании работы, отражены основные результаты, реальность и степень их внедрения. Пример оформления аннотации представлен в Приложении Г.

3.1.2.4 Содержание

Структурный элемент «Содержание» располагается на новом листе после аннотации к курсовой работе и в процессе сквозной нумерации считается четвертой страницей, номер которой проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. Слово «Содержание» указывают, используя тип шрифта Times New Roman Суг, полужирный, размер - 16 пт и размещают симметрично тексту.

В содержание следует вносить номера и заголовки разделов, подразделов пунктов, а также перечислить наименования всех приложений с указанием соответствующих страниц, при этом рубрикационные индексы структурных элементов работы должны быть приведены в строгом соответствии с текстом курсовой работы. Пример оформления содержания представлен в Приложении Д.

3.1.2.5 Введение

«Введение» является вступлением к курсовой работе, располагается за структурным элементом «Содержание» с нового листа. Слово «Введение» указывают, используя тип шрифта Times New Roman Суг, полужирный, размер - 16 пт и размещают симметрично тексту, включают в содержание дипломной работы без указания рубрикационного индекса. Объем структурного элемента «Введение» не должен превышать 2-3 страницы.

3.1.2.6 Основная часть

Текст основной части разделяют на разделы, подразделы, пункты.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста,

обозначенные арабскими цифрами без точки в конце (например, 1 - обозначает раздел 1; 2 - раздел 2 и т.д.). В свою очередь, подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, при этом номера подразделов состоят и номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой, но в конце номера подраздела точка не ставится (например, 1.2 - обозначает раздел 1, подразде. 2). Подраздел допускается разбивать на пункты, нумерация которых выполняется аналогично. Например, 1.2.3 -обозначает раздел 1, подраздел 2, пункт 3.

Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Наименование разделов (тип шрифта Times New Roman Суг, полужирный, размер - 16 пт) и подразделов (тип шрифта Times New Roman Суг, полужирный, размер - 14 пт) записывают с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 15 мм. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 8 мм. Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком подраздела - 15 мм. Каждый раздел рекомендуется начинать нового листа.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис, а в случае необходимости ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

- а) _____;
- б) _____;
 - 1) _____;
 - 2) _____;
- в) _____;

В тексте должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими государственными стандартами или общепринятые в научно-технической литературе. При этом условные буквенные обозначения величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать требованиям государственных стандартов.

В курсовой работе следует применять стандартизированные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417. Наряду с единицами СИ, при необходимости в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению.

Если в курсовой работе принята особая система сокращения слов или наименований, то в ней должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают в конце курсовой работы.

В тексте, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять знак «0» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «0»;

- применять без числовых значений математические знаки > (больше), < (меньше), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также № (номер), % (процент);

применять индексы стандартов, технических условий без регистрационного номера.

Объем основной части курсовой работы должен составлять около 85-90 % от общего объема дипломной работы

3.1.2.7 Заключение

«Заключение» является завершающей частью курсовой работы и располагается вслед за текстом её основной части с нового листа. Слово «Заключение» указывают, используя тип шрифта Times New Roman Cyr, полужирный, размер - 16 пт и размещают симметрично тексту, включают в содержание дипломной работы без указания рубрикационного индекса. Объем структурного элемента «Заключение» не должен превышать 2-3 листа.

3.1.2.8 Список использованных источников

В конце текстовой части курсовой работы вслед за структурным элементом «заключение» приводится список литературы, нормативно-технической и другой документации.

Словосочетание «список использованных источников» указывают, используя тип шрифта Times New Roman Cyr, полужирный, размер - 16 пт и размещают симметрично тексту, включают в содержание курсовой работы без указания рубрикационного индекса.

Список использованных источников записывается и нумеруется в порядке её упоминания в тексте. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [3], [18].

Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-2003 «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления», вступившим в силу с 01.07.2004 года.

При оформлении списков использованных источников можно руководствоваться примерами библиографических записей из ГОСТ 7.1-2003.

Пример оформления списка использованных источников и библиографических записей представлен в приложении Е.

3.1.2.9 Оформление приложений

Материал курсовой работы допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большой, формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих её листах после структурного элемента «список использованных источников, при этом каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием сверху по центру слова «Приложение» и его обозначения (приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, У, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), используя тип шрифта Times New Roman Суг, полужирный, размер - 16 пт, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слов «обязательное», а для информативного - «рекомендуемое» или «справочное (используя тип шрифта Times New Roman Суг, курсив, размер - 14 пт).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста приложения с прописной буквы отдельной строкой, используя тип шрифта Times New Roman Суг, полужирный, размер - 14 пт.

Пример:

Приложение А (16 пт)
(*справочное*) (14 пт)
Структура бизнес-плана (14 пт)

Если в тексте курсовой работы одно приложение, то оно обозначается «Приложение А». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

3.2 Оформление графической части курсовой работы

Графическая часть курсовой работы является необходимым условием её оформления. Она может быть представлена в виде таблиц, формул, рисунков (схем, графиков, чертежей, диаграмм), которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте работы материал.

3.2.1 Представление табличного материала

Цифровой материал курсовой работы оформляют в виде таблиц согласно ГОСТ 2.105.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в тексте одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1».

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, первую таблицу первого раздела работы следует обозначить «Таблица 1.1».

Слово «Таблица» и её наименование помещают над таблицей следующим образом:

Таблица 1- Основные экономические показатели деятельности предприятия

На все таблицы должны быть ссылки в тексте курсовой работы. При ссылке пишут слово «Таблица» с указанием её номера.

Таблица может иметь заголовки и подзаголовки. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком.

Общая схема оформления таблиц представлена на рисунке 2.

Таблица _____ - _____
(номер) (название таблицы)

Головка			Заголовок граф
			Подзаголовок граф
			строки (горизонтальные ряды)

Боковик

(графа для Графы (колонки)
заголовков)

Рисунок 2 - Пример оформления таблицы

Графы таблицы допускается нумеровать для облегчения ссылок в тексте при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу. Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Если таблица не размещается на одном листе, допускается делить её на части. Слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то её обозначение необходимо помещал над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой её частью.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом

повторении его заменяют словами «То же », а далее кавычками.

3.2.2 Общие правила оформления формул

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Equation Editor вставлены в документ, как объект и иметь следующие размеры шрифта: обычный - 14 пт; крупный индекс - 10 пт; мелкий индекс - 8 пт; крупный символ - 20 пт; мелкий символ - 14 пт. В качестве символов в формулах следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в которой они приведены в формуле, при этом первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него:

$$K = \frac{\sigma_{xy}^2}{\sigma_x \times \sigma_y} \quad (1)$$

где K - коэффициент корреляции;
 σ_{xy} - и фактора;
 σ_x - дисперсия выработки факториальных значений;
 σ_y - дисперсия выработки значений показателя.

После расшифровки формулы, с новой строки в неё подставляют числовые значения входящих параметров и приводят результат вычисления с обязательным указанием единицы физической величины.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые ставят на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают - (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела, в этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, в формуле (3.1).

3.2.3 Представление иллюстративного материала

Иллюстрации (рисунки, чертежи, схемы, диаграммы) выполняют в тексте курсовой работы карандашом, черной тушью или с использованием печатающих и графических устройств вывода ЭВМ. Допускается выполнять иллюстрации на листах формата А3 (297x420), а также помещать иллюстрации вдоль длинной стороны текста с поворотом документа по часовой стрелке для чтения.

Иллюстрации должны быть вставлены в текст командой ВСТАВКА-РИСУНОК, (все иллюстрации, вставляемые как рисунок, должны быть преобразованы в формат графических файлов, поддерживаемых Word), либо командой ВСТАВКА-ОБЪЕКТ, при этом также необходимо, чтобы объект, в котором создана вставляемая иллюстрация, поддерживался редактором Word стандартной конфигурации, либо аккуратно наклеены.

Все иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей курсовой работе. Если в тексте курсовой работы один рисунок, то следует указать «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела, в этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например, второй рисунок первого раздела курсовой работы следует обозначить «рисунок 1.2».

Иллюстрации располагают после первой ссылки на них в тексте курсовой работы. При ссылках на иллюстрации следует писать при сквозной нумерации - «... в соответствии с рисунком 2»; при нумерации в пределах раздела - «... в соответствии с рисунком 1.2».

Курсовые работы, выполненные с нарушениями настоящих методических требований, не подлежат допуску к защите.

4 Подготовка курсовой работы к защите

4.1 Рецензия руководителя курсовой работы

После получения окончательного варианта курсовой работы руководитель составляет письменную рецензию.

В рецензии руководитель курсовой работы:

- обосновывает ей актуальность и научную новизну, принципиальное отличие от ранее разработанных аналогов;
- дает общую оценку содержанию курсовой работы с описанием ее отдельных направлений по разделам, оригинальности предложенных решений логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений и т.д.;
- детально описывает положительные стороны работы и формулирует замечания по её содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке курсовой работы, перечень устранимых замечаний в период совместной работы.

Рецензия руководителя дипломной работы подписывается черными чернилами, указывается дата выдачи.

4.2 Подготовка студента к защите курсовой работы

Студент, получив положительную рецензию от руководителя не

курсовую работу, должен подготовить доклад, в котором необходимо чётко и кратко изложить основные положения курсовой работы.

К защите курсовой работы следует готовиться основательно и серьезно. Студент должен не только написать высококачественную работу, но и уметь защитить её, так как иногда высокая оценка руководителя может быть снижена вследствие неудачной защиты.

Успешная защита основана на хорошо подготовленном и продуманном докладе. Здесь должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа организационных, экономических, социальных и правовых аспектов, включая описание структуры, функций и ключевых результатов деятельности организации. В тезисах доклада целесообразно указать перечень «слабых мест» объекта и предмета исследования, наметить пути реформирования системы изучаемых процессов, сформулировать основные рекомендации по решению изучаемой проблемы и обосновать практические мероприятия по дальнейшему развитию и совершенствованию исследуемой сферы национальной экономики. Желательно обосновать количественную оценку расчетных параметров, привести необходимые формулы и условные обозначения, дать характеристики основных терминов и описать экономический или социальный эффект от внедрения разработанных мероприятий. В докладе необходимо описать состав и структуру выходных документов, а также предполагаемое внедрение результатов дипломной работы. В заключение доклада целесообразно отразить перспективность подобных разработок и направления, развивающие идею дипломной работы.

Вместе с тем представляется возможным рекомендовать типовую схему формирования доклада, согласно которой в нём следует отразить:

- актуальность темы;
- цель курсовой работы;
- задачи, решаемые для достижения этой цели;
- краткое изложение сути проведенного исследования;
- выявленные недостатки в процессе анализа;
- предложения по устранению недостатков, обращая особое внимание и личный вклад автора, использование математических методов и информационных технологий;
- экономическую эффективность предлагаемых мероприятий;
- дальнейшие возможные направления исследований.

Время доклада в ходе защиты курсовой работы ограничено 7-10 минутами.

5 Защита курсовой работы и ее оценка

Защита курсовой работы происходит на кафедре национальной экономики. Руководитель заслушивается доклад, задает студенту вопросы. Вопросы могут относиться к теме курсовой работы или другим темам

дисциплины «Бизнес-планирование».

Оценивается курсовая работа по 4-бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно).

Курсовая работа должна быть выполнена на высоком уровне с использованием трудов отечественных и зарубежных исследователей, возможностей Интернета, статистической информации, собственных расчетов студента дипломника, реализованных с использованием компьютерных технологии.

В курсовой работе студент должен показать, в какой степени он владеет теорией бизнес-планирования и умением применять полученные знания в процессе самостоятельного исследования конкретной темы - одного и вопросов теории и практики бизнес-планирования.

Курсовая работа - самостоятельная работа на определенную тему, выполненная студентом под руководством преподавателя, результаты которой свидетельствуют об уровне теоретической подготовки и практических навыках по дисциплине «Бизнес-планирование».

6 Рекомендуемая литература для изучения дисциплины

Основная литература

1 Алексеева, М. М. Планирование деятельности фирмы : учебно-методическое пособие/М.М. Алексеева. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 248с.

2 Попов, В.М. Бизнес-планирование: учебник /В.М. Попов, С.И. Ляпунов. – М.: М.: Финансы и статистика, 2006. – 672 с.

3 Бухалков, М.И. Внутрифирменное планирование : учеб. для вузов / М.И. Бухалков.- 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2003. - 400 с.

4 Горемыкин, В.А. Планирование на предприятии : учеб. для вузов / В. А. Горемыкин. - М. : Филинь, 2003. - 520 с.

5 Ильин, А.И. Планирование на предприятии : учеб. пособие для вузов / А.И. Ильин.- 4-е изд., стер. - Минск : Новое знание, 2003. - 635 с.

6 Лихачева, О.Н. Финансовое планирование на предприятии : учеб.-практ. пособие / О.Н. Лихачева. - М. : Проспект, 2004. - 264 с.

7 Сухова, Л.Ф. Практикум по разработке бизнес-плана и финансовому анализу предприятия: учеб. Пособие/ Сухова Л.Ф., Чернова Н.А. – М.: Финансы и статистика, 2001. – 160с.

8 Черняк, В.З. Бизнес-планирование : учебник / В.Черняк. М. : КноРус, 2005. - 536 с.

Дополнительная литература

1 Гранатуров, В.М. Экономический риск: сущность, методы измерения, пути снижения: учебное пособие/ В.М. Гранатуров. – М.: Издательство «Дело и

Сервис», 1999. – 112с.

2 Попов, В.М. Сборник бизнес-планов с комментариями и рекомендациями / В.М. Попов. – М.: КноРус, 1999 – 384с.

3 Хохлов Н.В. Управление риском: учебное пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 1999. – 239 с.

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

Заключение

В рамках методических указаний невозможно рассмотреть с одинаковой полнотой все стороны сложного процесса написания курсовой работы.

В связи с этим в настоящих методических указаниях основным объектом рассмотрения стали преимущественно вопросы, связанные с методикой выполнения и оформления курсовых работ. Так, в указаниях определены цели и задачи курсовой работы, отражены процедуры выбора и закрепления темы, сформулированы требования к содержанию и оформлению курсовой работы, её структурных элементов в соответствии с действующими нормативными правилами, даны рекомендации по подготовке доклада на защиту.

Изучая настоящие методические указания, следует необходимо иметь в виду, что они не содержат готовых рецептов, все представленные в них рекомендации являются наиболее общими, требующими индивидуальной корректировки в соответствии с характером и тематической направленностью выполняемой курсовой работы.

Список использованных источников

- 1 Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность 060800 «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)». - Введ. 2000-03-17. - М.: 2000. - 44 с.
- 2 СТП 101-00. Стандарт предприятия. Общие требования и правила оформления выпускных квалификационных работ, курсовых проектов (работ), отчетов по РГР, по УИРС, по производственной практике и рефератов. - Введ. 2001-05-25. - Оренбург: ИПК ОГУ, 2000. - 60 с.
- 3 **Ивлева, Г.Ю.** Методология экономических исследований диссертации: учебное пособие / Г. Ю. Ивлева. - Оренбург : ГОУ ОГУ, 2003. - 132 с.
- 4 **Колесникова, Н.И.** От конспекта к диссертации: учебное пособие по развитию письменной речи / Н.И. Колесникова. - 2-е изд. - М.: Наука, 2003.-288 с.
- 5 **Кораблева, Г.В.** Организационная культура студентов / Г.В. Кораблева. - Оренбург: Оренбургская губерния, 2003. - 128 с.
- 6 Научные работы: Методика подготовки и оформления/ Сост. И.Н. Кузнецов. - Минск: Амалфея, 1998. - 272 с.
- 7 **Туровец, О.Г.** Организация производства и управление предприятием: учебник / О.Г. Туровец, М.И. Бухалков, В.Б. Родионов; Под ред. О.Г. Туровца. - М.: ИНФРА-М, 2002. - 528 с. - (Серия «Высшее образование»).
- 8 **Плюснин, Ю.М.** Как писать научные работы/ Ю.М. Плюснин // Наука в Сибири. - 2000. - №2. - С.21-29.
- 9 **Эхо, Ю.** Письменные работы в вузах. Практическое руководство для всех, кто пишет дипломные, курсовые, контрольные, доклады, рефераты, диссертации / Ю. Эхо. - 3-е изд. - М.: ИНФРА, 2000. - 127 с.
- 10 **Уваров, А.А.** Руководство подготовкой дипломных и курсовых работ по экономическим специальностям [Текст]: методические рекомендации /А.А. Уваров. - М.: Издательство «Дело и Сервис», 2001. - 96 с.
- 11 **Черняк, В.З.** Бизнес-планирование : учебник / В.Черняк. М. : КноРус, 2005. - 536 с.
- 12 **Попов, В.М.** Сборник бизнес-планов с комментариями и рекомендациями / В.М. Попов. – М.: КноРус, 1999 – 384с.
- 13 **Сухова, Л.Ф.** Практикум по разработке бизнес-плана и финансовому анализу предприятия: учеб. Пособие/ Сухова Л.Ф., Чернова Н.А. – М.: Финансы и статистика, 2001. – 160с.

Приложение А

(рекомендуемое)

Макет бизнес-плана

1 Титульный лист

Титульный лист – визитная карточка бизнес-проекта и его разработчиков.

1.1 Фамилия, имя, отчество руководителя проекта _____

1.2 Адрес: _____

(организации, частной фирмы)

1.3 Телефон: _____

1.4 Кем разработан _____

1.5 Сфера бизнеса _____

1.6 Основные виды деятельности _____

1.7 Срок начала деятельности _____

1.8 На какой период рассчитан бизнес-план _____

2 Резюме

Резюме – это концепция бизнес-проекта,

содержит принципиальные позиции плана;

- резюме составляется для потенциального инвестора;

- информационная емкость, четкость, убедительность

являются главными качествами резюме.

2.1 Цели проекта: экономические, социальные, научно-технические, политические: _____

2.2 Описание главных видов деятельности проекта и основных преимуществ продукции (услуг): _____

2.3 Инвестиционная сумма, в том числе: собственные средства, заемные и средства государственной поддержки: _____

2.4 Возможные рынки сбыта Вашей продукции (услуг): (местный, российский, товарный рынок, другие); возможные потребители; торговые предприятия, реализующие Вашу продукцию, посредники: _____

2.5 Каковы потенциальные возможности Вашего бизнеса по этапам запланированного периода (укажите объемы, структуру продаж или производства, качественные характеристики, которые Вы хотите достичь в целом или по видам продукции, видам деятельности): _____

2.6 Срок окупаемости проекта и срок возврата заемных средств: _____

2.7 Возможные инвесторы и Ваши обязательства перед ними: _____

3 Описание вида деятельности (продукции или услуги)

Профессиональные знания о предполагаемом бизнесе являются залогом успешной реализации проекта и гарантируют получение инвестиций.

3.1 Анализ Вашего бизнеса на текущий момент. Особенности его истории, характеристика отрасли промышленности, к которой относится проект:

3.2 Оценка стадии развития Вашей фирмы – становление, расширение действующего бизнеса, слияние с другой фирмой или выделение из состава более крупного предприятия:

3.3 Особенности организации и технологии предлагаемых бизнес-процессов в настоящее время и в будущем: _____

3.4 Какие и где появились аналоги продукта (услуги) за последние 3 года:

3.5 Каковы сильные и слабые стороны Вашего бизнеса в настоящее время и причины их возникновения: _____

4 План маркетинга

- критический фактор – если Вы не можете продать свою продукцию, значит нет бизнеса;
- в чем «изюминка» Вашей продукции (услуги);
- снижение цен – не единственный вариант конкурентного преимущества;
- Вы должны глубоко знать свой рынок.

4.1 «Изюминка» Вашего продукта (услуги). Приведите детали патентов, лицензий на свою продукцию: _____

4.2 Разрабатываете ли Вы новые изделия, услуги: _____

4.3 Каков Ваш рынок (растущий, стабильный, сокращающийся): _____

4.4 Существуют ли другие рынки и каков их потенциал: _____

4.5 Определите секторы Вашего рынка: _____

4.6 Может ли Ваша продукция приспосабливаться к требованиям разных секторов: _____

4.7 Определите и опишите Ваших возможных клиентов: _____

4.8 Выделите 5 крупнейших потребителей и % от продаж, приходящихся на них: _____

4.9 Опишите план продаж на следующие полгода, год: _____

4.10 Сравните эти прогнозы с показателями прошлого года (квартала, месяца): _____

4.11 Какие твердые заказы у Вас есть на этот период: _____

4.12. Ваши конкуренты и их доля на рынке: _____

4.13 Цена на Ваш продукт. Объясните, как Вы будете ее устанавливать: _____

4.14 Сравнительная характеристика цен на Ваш продукт и продукцию конкурентов:

4.15 Как Вы собираетесь продавать свой продукт (по почте, агенты, реклама): _____

5 Производственный план

- анализ сильных и слабых сторон производственного процесса способствует снижению рисков;
- важна не технологическая, а экономическая оценка производственного процесса;
- возможности отечественных поставщиков.

5.1 Специфические требования к организации производства: _____

5.2 Состав основного оборудования, его поставщики и условия поставок (аренда, лизинг, покупка), стоимость: _____

5.3 Сырье и материалы: поставщики (название, условия поставок) и ориентировочные цены: _____

5.4 Альтернативные источники снабжения сырьем и материалами: _____

5.5 Форма амортизации (простая, ускоренная). Нормы амортизационных отчислений. Основание для применения норм ускоренной амортизации:

5.6 Себестоимость намечаемой к производству продукции. Калькуляции себестоимости: _____

5.7 Структура капитальных вложений, предусмотренная в проектной документации и сметно-финансовом расчете, в т.ч. строительно-монтажные работы, затраты на оборудование, прочие затраты. Ввод и освоение производственных мощностей:

5.8 Обеспечение экологической и технической безопасности: _____

5.9 Месторасположение фирмы (центральный офис, помещение для производственного процесса, складские и торговые помещения). Укажите, будете ли Вы арендовать помещения или покупать: _____

5.10 Обеспечение потребности в транспортных средствах: _____

5.11 Производственная кооперация – с кем и на каких условиях: _____

6 Организационный план

- успех или неудачи Вашего бизнеса зависят от того, с кем Вы работаете;
- не пасуйте перед ошибками управления, думайте, как их избежать в будущем;
- определите квалификацию и опыт сотрудников.

6.1 Организационно-правовая форма Вашей фирмы (индивидуальное предприятие без образования юридического лица, товарищество, АО), условия создания и состав учредителей: _____

6.2 Штатный состав сотрудников и динамика его изменения в течение реализации проекта: _____

6.3 Сведения о предполагаемых (работающих) сотрудниках: _____

Ф.И.О. сотрудника _____

Возраст _____ Адрес _____

Сегодняшняя или предполагаемая его роль в бизнесе _____

Зарботная плата: сегодня _____ в будущем _____

Дипломы и сертификаты о квалификации _____

Опыт и навыки работы (что умеет делать) _____

6.4 Какие дополнительные условия (льготы, надбавки, путевки и проч.) планируются для управленческой команды: _____

6.5 Определите узкие (слабые) звенья в управлении командой (возможные или те, что существуют, и как Вы будете с ними работать): _____

6.6 «Ключик», который откроет «ларчик» эффективного управления персоналом: _____

7 Страхование рисков

- необходимым условием эффективной деятельности в рыночных условиях является наличие резервов ресурсов;
- наличие страховки гарантирует для инвестору возврат вложенных средств.

7.1 «Ассортимент» возможных рисков:

Тип риска	Вероятность появления	Экономическая оценка риска	Возможный резерв

7.2 Варианты стратегии поведения в рискованных ситуациях:

- организационные меры профилактики: _____

- программа страхования рисков: _____

8 Финансовый план

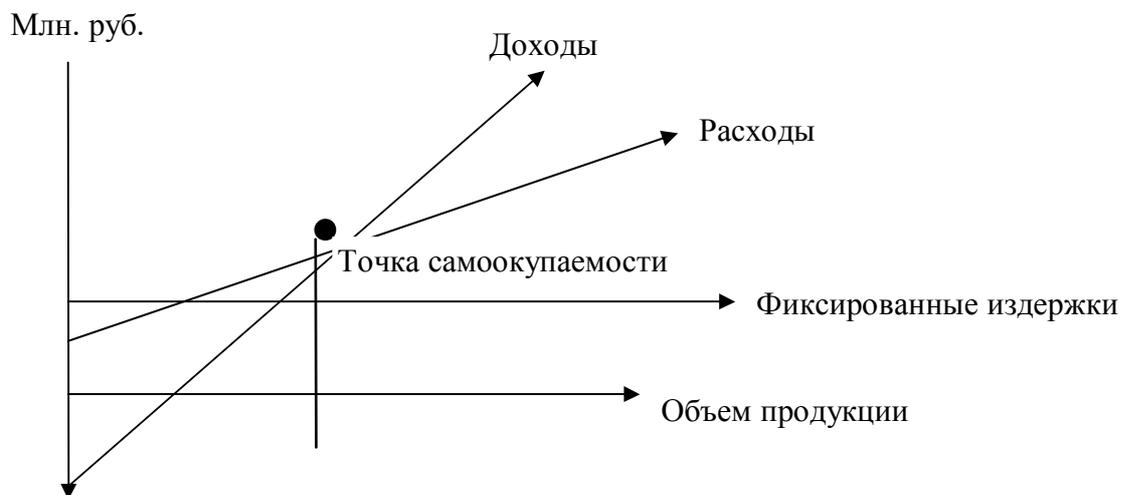
- наличие конкурентного преимущества гарантирует успех;
- планирование денежной наличности обязательно.

8.1 Объем финансирования по источникам и периодам _____

8.2 Прогноз доходов и расходов по годам и в месячной разбивке по 1-ому году (табл.1, раздел 2)

8.3 Финансовый план, содержащий движение денежных потоков по кварталам и годам реализации проекта (табл. 2, раздел 2)

8.4 Расчет основных показателей эффективности бизнес- проекта.



9 Приложения

9.1 Технические данные по продукции.

9.2 Копии гарантированных писем, договоров, контрактов, протоколов о намерениях с потенциальными поставщиками, потребителями, посредниками.

9.3 Копии лицензий, сертификатов, подробности патентных документов, подтверждающие конкурентные преимущества продукции (услуги).

9.4 Сведения о порядке и методе проведения опросов и исследований.

9.5 Бухгалтерская документация.

9.6 Другая нормативная и правовая документация, гарантирующая достоверность информации, изложенной в разделах бизнес-плана.

Приложение Б
(обязательное)

Форма бланка задания курсовую работу

Министерство образования и наука Российской Федерации
Федеральное агентство по образованию

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Задание на курсовую работу

Студент _____

1 Тема работы

2 Срок сдачи студентом законченной работы « ____ » _____ 200__ г.

3 Исходные данные к работе _____

4 Перечень подлежащих разработке в работе вопросов:

5 Перечень графического материала _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 200__ г.

Руководитель _____ (подпись)

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 200__ г.

_____ (подпись студента)

Приложение В

(справочное)

Пример оформления титульного листа курсовой работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное агентство по образованию
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет экономики и управления
Кафедра «Национальная экономика»

КУРСОВАЯ РАБОТА

(16 пт)
по дисциплине «Бизнес-планирование»

Бизнес-план (14 пт)
Компьютерный клуб «Чикаго» (14 пт)

ГОУ ОГУ 060800.5304.12 00

Руководитель работы

«___» _____ 2008 г.

Исполнитель

Студент группы

«___» _____ 2008 г.

Оренбург 2006

Примечание - Остальные надписи размером 14 пт

Приложение Г *(обязательное)*

Пример оформления аннотации

Аннотация

Курсовая работа содержит введение, основную часть, содержащую бизнес-план открытия компьютерного салона, заключение, список использованных источников (27 наименований) и 2 приложения. Основная часть курсовой работы изложена на 53 страницах машинописного текста, включающих 15 таблиц, 7 рисунков.

В курсовой работе разработаны основные разделы бизнес-плана открытия компьютерного салона «Чикаго»: резюме, содержащее краткие сведения о предприятии; подробное описание выбранного вида деятельности; особенности маркетинговой политики предприятия; производственный план; особенности организации и руководства процессами; анализ возможных рисков и способы их устранения; финансовый план и расчет основных показателей эффективности представленного бизнес-плана.

Приложение Д
(обязательное)
Пример оформления содержания

Содержание

Введение.....	5
Бизнес-план открытия компьютерного салона «Чикаго».....	8
1 Титульный лист.....	8
2 Резюме.....	9
3 Описание вида деятельности.....	11
4 План маркетинга.....	15
5 Производственный план.....	21
6 Организационный план.....	27
7 Страхование рисков.....	30
8 Финансовый план.....	33
Заключение.....	39
Список использованных источников.....	41
Приложение А Устав ООО «Компьютерный салон «Чикаго».....	44
Приложение Б План расстановки оборудования в компьютерном салоне «Чикаго».....	50
Приложение В Штатное расписание ООО «Компьютерный салон «Чикаго».....	53

Приложение Е

(обязательное)

Пример оформления списка использованных источников

Список использованных источников

- 1 **Российская Федерация. Законы.** Гражданский кодекс Российской Федерации : [федер. закон : принят Гос. Думой 21 октября 1994 г.] : офиц. Текст : по состоянию на 1 янв. 2002 г. - М. : НОРМА-ИНФРА-М, 2002. – 424 с. - ISBN 5-89123-625-7.
- 2 **Российская Федерация. Законы.** О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : федер. закон от 21 нояб. 1996 г. № 129-ФЗ. - Режим доступа: http://koi.www.minfin.ru/buh/b_zak.htm.
- 3 Управление затратами на предприятии : учеб. пособие / В. Г. Лебедев [и др.] ; под общ. ред. Г. А. Краюхина. - 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : Бизнес-пресса, 2004. - 256 с. - ISBN 5-8110-0061-8.
- 4 Управление информационными ресурсами : 17-модульная программа для менеджеров «Управление развитием организации» : модуль 17 / В. В. Годин [и др.]. - М.: ИНФРА-М, 1999. - 432 с. - ISBN 5-16-000291-X.
- 5 **Шишкин, А. Ф.** Экономическая теория : учеб. пособие : в 2 кн./ А. Ф. Шишкин. - 2-е изд. - М. : ВЛАДОС, 1996. - Кн. 1. - 656 с. – ISBN 5-691-00005-5.
- 6 Бизнес-планирование : учебник / под ред. В. М. Попова, С.П. Ляпунова. - М.: Финансы и статистика, 2001. - 672 с. : ил. - ISBN 5-279-02106-7.
- 7 **Донцова, Л.В.** Комплексный анализ бухгалтерской отчетности / Л. В. Донцова [и др.]. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Дело и сервис, 2001. - 304 с.- ISBN 5-8018-0003-4.
- 8 **Эйтингон, В.** Прогнозирование банкротства: основные методики и проблемы [Электронный ресурс] / В. Эйтингон, С. Анохин. - Режим доступа: <http://crisis.engec.ru/bankrot5.htm>.
- 9 **Алексеева, М. М.** Планирование деятельности фирмы : учеб.-метод. пособие / М. М. Алексеева. - М. : Финансы и статистика, 2000. - 218 с. - ISBN 5-279-01679-9.
- 10 Эксперт-200. Крупнейшие компании России. Проблемы развития [Электронный ресурс] // Эксперт. - 2003. - №36 (391). – Режим доступа: <http://www.raexpert.ru/>.
- 11 **Ильин, А. И.** Планирование на предприятии : учеб. пособие : в 2 ч. / А. И. Ильин [и др.] ; под общ. ред. А. И. Ильина. - Минск : Новое знание, 2000. - Ч. 2.: Тактическое планирование. - 416 с. - ISBN 985-6516-19-6.
- 12 Управленческий учет : учеб. пособие / под ред. А. Д. Шеремета. - 2-е изд., испр. - М. : ИД ФБК-ПРЕСС, 2001. - 512 с. - ISBN 5-88103-042-7.
- 13 **Курочкин, А.** Принципы организационного проектирования предприятий / А. Курочкин // Проблемы теории и практики управления. – 1998. - № 1.- С. 90-96.