

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

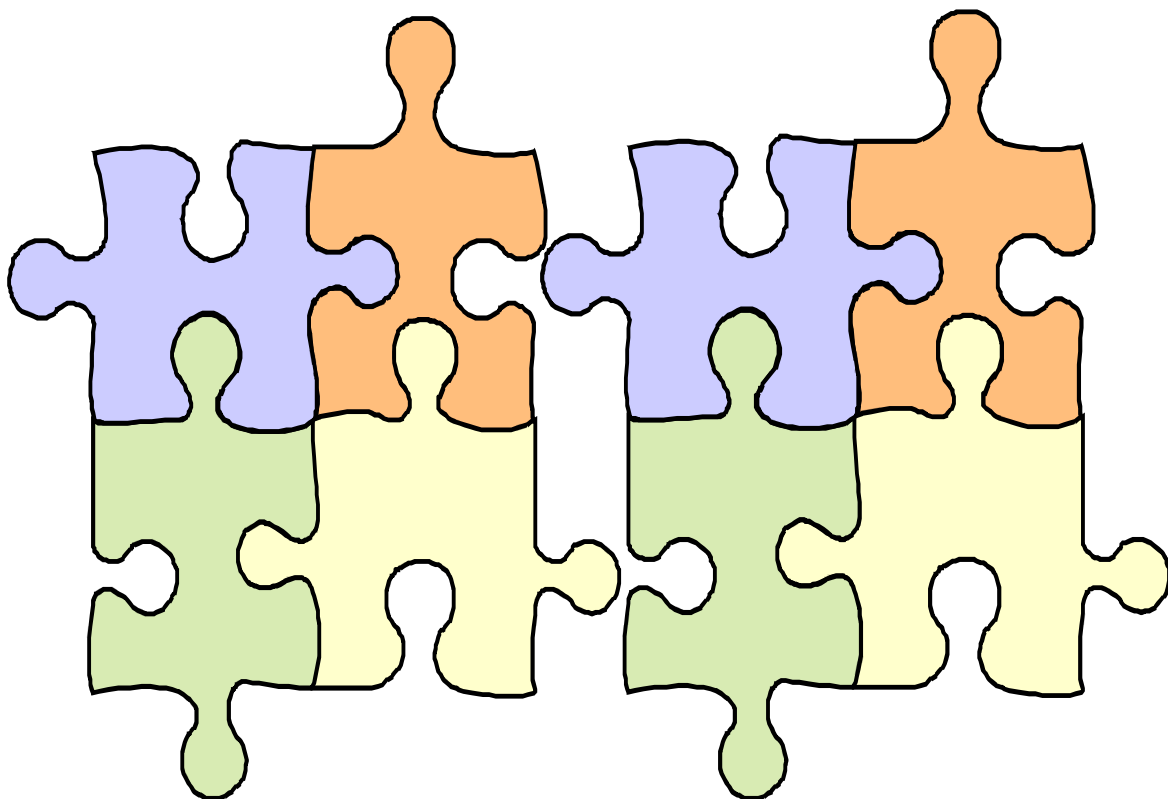
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ І ЗАВДАННЯ

до виконання розрахунково-графічної роботи
з дисципліни

ОСНОВИ КОМЕРЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
В БУДІВНИЦТВІ

(для студентів денної та заочної форм навчання
напрямку підготовки 6.030504 –«Економіка підприємства»)



Харків – ХНУМГ – 2014

Методичні вказівки і завдання з вивчення дисципліни, проведення практичних занять та самостійної роботи з дисципліни «Основи комерційної діяльності в будівництві» (для студентів денної та заочної форм навчання напряму підготовки 6.030504 – «Економіка підприємства») / Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва. ім. О. М. Бекетова; уклад.: К. В. Кухтін. – Х. : ХНУМГ, 2014. – 32 с.

Укладач: К. В. Кухтін

Рецензент: д.т.н., проф., В. І. Торкатюк

Рекомендовано кафедрою економіки будівництва,
протокол №13 від 26 червня 2013 року

ЗМІСТ

	С.
Вступ	... 4
1. Методичні вказівки до виконання розрахунково-графічної роботи	... 5
1.1 Мета розрахунково-графічної роботи (РГР)	... 5
1.2 Загальні вимоги до РГР	... 5
2. Виконання РГР	... 6
3. Підготовка до виконання РГР	... 6
4. Структура і зміст РГР	... 7
5. Оформлення РГР та її обсяг	... 9
6. Загальні вимоги до порядку викладу матеріалів РГР	... 10
7. Структура системи РГР	... 10
8. Оформлення таблиць та інших видів графічного матеріалу	... 12
9. Оформлення списку використаних джерел	... 12
10. Рецензування та захист РГР	... 13
11. Тематика РГР	... 14
12. Орієнтовні плани РГР	... 17
13. Приклад оформлення РГР	... 18
Список джерел	... 31

Вступ

Головною метою вивчення курсу «Основи комерційної діяльності в будівництві» є формування у студентів системи теоретичних знань та практичних навичок з питань комерційної діяльності, передбачених програмою курсу відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики підготовки бакалаврів напряму 6.030504 – «Економіка підприємств».

Виконання розрахунково-графічної роботи допомагає студентам краще усвідомити комерційні функції та завдання будівельних підприємств (БП) на ринку товарів та послуг, творчо та професійно підходити до вирішення господарських ситуацій щодо забезпечення ефективної роботи БП і задоволення попиту населення, приймати правильні рішення і визначати найбільш ефективні підходи щодо постачання будівельних товарів та послуг, формування асортименту, активізації продажу будівельних товарів та надання будівельних послуг, підвищення ефективності комерційної діяльності роздрібних та оптових будівельних підприємств.

1. Методичні вказівки до виконання розрахунково-графічної роботи

1.1. Мета розрахунково-графічної роботи (РГР)

Розрахунково-графічна робота (РГР) є однією з ефективних форм самостійної роботи студентів. Мета РГР - допомогти студентові закріпити та поглибити теоретичні знання, здобуті у процесі вивчення навчальної дисципліни «Основи комерційної діяльності в будівництві». РГР як важлива форма навчального процесу покликана навчити майбутнього фахівця самостійно узагальнювати й аналізувати інформаційні джерела (монографії, підручники, навчальні посібники, публікації періодичної преси), статистичні і практичні матеріали, що характеризують комерційні процеси на різних рівнях господарювання: в оптовій і роздрібній торгівлі, послугах БП.

РГР свідчить, наскільки знання, здобуті студентами в процесі вивчення навчальної дисципліни «Основи комерційної діяльності в будівництві» є глибокими і фундаментальними; характеризує вміння студентів самостійно дослідити поставлені питання обраної теми.

1.2. Загальні вимоги до РГР

У РГР студент має показати:

- знання і правильне розуміння законодавчих та нормативних актів, які регулюють комерційну діяльність БП в Україні; вміння працювати з інформаційними джерелами, викладати своє бачення ситуації, що склалася на ринку будівельних товарів і послуг в цілому та конкретному БП зокрема;

- здатність використовувати здобуті теоретичні знання у процесі аналізу методів прогнозування та формування попиту населення на товари та будівельні послуги, визначати та аналізувати фактори, що впливають на попит, обґрунтовувати асортиментну політику БП, формувати взаємовідносини суб'єктів ринку, форми та методи активізації продажу будівельних товарів та послуг;

- застосовувати сучасні методи дослідження з використанням таблиць, графіків, схем, діаграм та інших розрахунково-графічних матеріалів.

У РГР студент повинен глибоко і всебічно розкрити зміст обраної теми, показати розуміння конкретних завдань та знайти шляхи їх вирішення у сучасних умовах господарювання й діяльності БП. Пояснити суть, зміст комерційних відносин, зв'язків, комерційних процесів, операцій комерційного ризику, їх взаємозв'язок із зовнішнім середовищем і внутрішніми елементами торговельної галузі в будівництві.

2. Виконання РГР

Виконання РГР передбачає такі етапи:

- вибір теми РГР;
- підбір та вивчення літератури;
- складання попереднього плану;
- консультація з викладачем - керівником і затвердження плану РГР;
- написання та оформлення тексту РГР;
- передання завершеної РГР викладачу для рецензування;
- доопрацювання РГР згідно із зауваженнями керівника;
- захист РГР.

3. Підготовка до виконання РГР

Підготовку до написання РГР починають з вибору теми. Не дозволяється обирання двох однакових тем за матеріалами однієї будівельної організації. Студентам надається право самостійно вибрати тему, а також запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розроблення. У такому випадку вибрана тема і план роботи повинні бути узгоджені з викладачем навчальної дисципліни «Основи комерційної діяльності в будівництві» або керівником РГР.

Обравши тему, студент має чітко визначити мету РГР, підібрати відповідну наукову літературу та нормативно-інструктивні матеріали.

Літературні джерела студент підбирає самостійно. Роботу з літературою потрібно починати зі складання повного списку книг, статей, законів та нормативних документів. Для складання картотеки рекомендується використовувати такі каталоги:

- систематичний каталог наукової, навчальної та довідкової літератури бібліотеки ХНУМГ;
- каталог періодичних видань, довідників і нормативних матеріалів читального залу бібліотеки;
- систематичні каталоги інших бібліотек.

Найбільша кількість публікацій із комерційних питань міститься в журналах «Послуги, товари, ціни», «Бізнес - пропозиція», «Компаньйо», «Маркетинг в Україні», «Маркетинг і реклама», «Рис», «Реклама», «Маркетинг та маркетингові дослідження», а також у газетах «Голос України», «Урядовий кур'єр», «Бізнес», «Галицькі контракти» та ін. Законодавчі акти публікуються у «Відомостях Верховної Ради України» та інших періодичних виданнях. Статистичну інформацію можна знайти в спеціальних виданнях Міністерства статистики

України, Міністерства економіки України. З метою прискорення роботи доцільно користуватися повним переліком статей, який друкується в останньому річному номері журналу. Особливу увагу потрібно звернути на використання Інтернет-ресурсів, як джерел інформації по розділам РГР.

Дуже важливим є збір інформації безпосередньо на БП, за матеріалами якого виконується РГР. Визначивши теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, опрацювавши потрібні літературні джерела, студент має визначити перелік показників та інших матеріалів, які слід зібрати на торговельному або БП. У розробці переліку показників з кожного досліджуваного питання належить розмежувати показники вихідної інформації та аналітичні показники. Потім складається зведений перелік усіх вихідних показників з теми розрахунково-графічної роботи. При цьому вихідні показники, які потрібні для виконання окремих завдань, підлягають логічному аналізу з точки зору повторення, взаємозв'язку і можливості одержання на їх основі аналітичних показників.

На основі вивчення спеціальної літератури, нормативних документів, матеріалів господарської-фінансової діяльності конкретного торговельного або БП студент складає розгорнутий план РГР, який погоджує з викладачем-керівником.

План РГР - це основа РГР, тому його складання є одним із найважливіших етапів її підготовки. План РГР повинен відобразити напрями дослідження обраної теми, логічний зв'язок між її окремими складовими частинами, проблемну постановку окремих питань. Із плану видно, наскільки студент засвоїв матеріал обраної теми, зрозумів проблеми і основні напрямки дослідження діяльності торговельного або БП. Від правильно складеного плану багато в чому залежить якість виконання РГР.

Зразок орієнтованих планів розрахунково-графічних робіт наведено в додатку 1.

4. Структура і зміст РГР

РГР повинна мати чітку і логічну структуру, складовими якої є вступ, основна частина та висновки.

У вступі необхідно обґрунтувати актуальність обраної теми, її значимість, визначити мету і завдання РГР, вказати методологічні основи досліджень, що використовувались під час написання РГР.

У процесі написання основної частини узагальнюються самостійно зібрані матеріали щодо діяльності конкретного БП в сучасних умовах

господарювання. Аналізуються та коментуються отримані результати, проводиться порівняльний аналіз за декілька років розвитку діяльності підприємства на ринку.

У висновках РГР підводяться підсумки з усіх висвітлених питань, а також визначаються основні проблеми та шляхи їх можливого вирішення. Рекомендації щодо вдосконалення роботи досліджуваного БП можуть бути запропоновані студентом як самостійно на підставі практичного досвіду, так і через узагальнення пропозицій, що викладені в літературних та інших інформаційних джерелах.

До змісту РГР ставляться такі вимоги:

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

Зміст РГР треба викладати відповідно до плану, стисло, лаконічно, не допускаючи повторень та непотрібних відступів від теми.

Текст РГР має бути без пропусків та скорочень слів, набраний на комп'ютері, але й можливо його написання від руки.

РГР повинна бути написана самостійно. Усі наведені в тексті цитати та цифровий матеріал потрібно супроводжувати посиланнями на відповідні джерела. Якщо аналізується практичний матеріал, то слід указати об'єкт аналізу. ***Обов'язковим для розкриття теми РГР є залучення цифрових даних.*** Джерелом їх можуть бути статистичні щорічники Міністерства економіки України, дані податкової адміністрації, а також фактичний матеріал, зібраний за місцем роботи чи проходження виробничої практики в БП.

Цифровий матеріал має бути поданий у вигляді таблиць, схем, діаграм, графіків. Особливу увагу слід приділити їх правильному оформленню. Таблиці, схеми, діаграми тощо повинні бути логічним продовженням викладених теоретичних положень.

До кожної таблиці та інших ілюстрацій треба давати посилання на джерело, супроводжувати їх аналізом змісту та висновками.

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

Наявність у РГР ілюстрацій, які називаються «рисунками» (схеми, діаграми, графіки), дає змогу викласти матеріал більш доказово, полегшує його сприйняття.

5. Оформлення розрахунково-графічної роботи та її обсяг

Вища форма діяльності студента - інтелектуальна. Результатом інтелектуальної діяльності є будь-які зведення, первинним джерелом яких є досвід, спостереження. Відображення зведень про що-небудь, роз'яснення, виклад, повідомлення про стан справ - це інформація (від лат. - *informatio*). Будь-яка РГР, курсовий проект, диплом, документація, звіти про виробничу практику, дослідження, розробки являють собою логічно завершені системи інформації на твердих носіях. Системам інформації (в т.ч. РГР), як частковим аспектам системного світу, властиві такі ґрунтовні властивості систем:

- цілісність і декомпозиція;
- структурованість;
- взаємозв'язок елементів і підсистем;
- алгоритмічність, як визначена послідовність надання інформації;
- емерджентність, як одержання нової якості системи, якої не мають її елементи і підсистеми.

З метою реалізації методології системного підходу для побудови систем інформації в світовій інтелектуальній практиці розроблялися різні кодекси законів - стандарти ISO, ДСТ, PFB і ін. Основна мета цих стандартів - єдина форма надання системної інформації як заключного етапу інтелектуальної діяльності. У міжнародній практиці цей етап здійснюється на базі міжнародного стандарту ISO 5966; 1982 "Documentation - Presentation of scientific and technical reports", а в практиці України - на базі ДСТУ 3008-95: Державному стандарту України - ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення» (надалі - стандарт).

Стандарт затверджений наказом Держстандарту України № 58 від 23 лютого 1995 р. Стандарт гармонізований з Міжнародним стандартом ISO 5966; 1982, є обов'язковим для виконання на всій території України і дозволяє виконувати формалізацію документів, звітів, рефератів та ін. відповідно до вимог інформаційних технологій. У ньому наведені вимоги до побудови, структури, взаємозв'язків структурних елементів системи звіту, визначення послідовності надання інформації, одержання (чи неодержання) нової якості - нових знань, нових технологій, нової інтелектуальної інформації.

На території України стандарт ДСТУ 3008-95 введений у дію з 01 січня 1996 р. Виконання його спрощує створення технічної документації, усуває різноманіття діючих в Україні форм документації, підвищує якість і інформативність звітів, рефератів, упорядковує їх формалізацію і передачу, що в підсумку підвищує ефективність інтелектуальної діяльності. Професійне володіння стандартом ДСТУ 3008-95 є однією з необхідних умов якісної підготовки фахівців у ХНУМГ.

6. Загальні вимоги до порядку викладу матеріалів РГР

Текст матеріалів РГР може бути написаний від руки, надрукований на машинці або набраний на комп'ютері через 1,5 інтервали стандартного машинописного тексту до 40 рядків на одній сторінці стандартного аркуша формату А4 (297x210 мм). Допускається виконувати матеріали звітів на аркушах формату А3 (297x420 мм).

При роздрукуванні тексту звітних матеріалів на принтері ЕОМ необхідно використовувати стандартний машинописний шрифт «Times New Roman», висота букв – кегль 14. При оформленні таблиць, діаграм, рисунків і т.п. допускається застосовувати шрифти з меншою висотою букв.

Розміри сторінки виконують в такій формі: поля ліворуч – 25 мм; поля праворуч – 15 мм; поля зверху і знизу – 20 мм. Обводити поля рамкою або роздруковувати на ЕОМ не дозволяється.

Написання текстової частини звіту виконують від першої особи («аналізую..» «представляю..» «припускаю..»), але можна використовувати і невизначену форму дієслова («аналізується..» «представляється..», «передбачається..»).

7. Структура системи РГР

Систему РГР умовно розділяють на такі структурні підсистеми:

- вступна частина;
- основна частина;
- додатки;
- матеріали наприкінці звіту.

Структурна схема системи РГР і додатків подана на рисунку 7.1.

8. Оформлення таблиць та інших видів графічного матеріалу

Заголовки таблиць, графіків, схем, діаграм розміщують над ними. Справа над тематичним заголовком з великої літери пишуть слово «Таблиця», «Схема» тощо, порядковий номер. Знак № перед цифрою не ставиться. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці. Наприклад: Таблиця 2.3 (третя таблиця другого розділу).

Кожна таблиця повинна, як правило, розміщуватися на одній сторінці. Перенесення її на наступну сторінку допускається, якщо в ній містяться взаємопов'язані характеристики об'єкта дослідження. У разі перенесення таблиці у правому верхньому кутку наступної сторінки слід писати: «Продовження (або закінчення) таблиці...».

Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці виміру, їх виносять у заголовок, якщо різні - вказують у боковику. Позначення одиниць виміру повинно відповідати стандартам. Якщо текст у таблиці повторюється і складається з двох або більше слів, при першому повторенні його замінюють словосполученням «те саме», а далі - лапками. Не дозволяється ставити лапки замість повторюваних цифр, знаків, математичних символів. Якщо цифрові дані відсутні, то ставлять пропуск -«».

Цифри у графах треба проставляти у такий спосіб, щоб відповідні розряди чисел по всіх графах були розміщені один під одним. Потрібно дотримуватись однакової кількості десяткових знаків для всіх значень цифрових величин в одній колонці.

Таблицю розміщують по тексту після першого посилання на неї. Громіздкі таблиці та схеми допоміжного чи довідкового характеру слід винести у додатки, які нумерують окремо і поміщають після списку літератури. Таблиці й інші ілюстрації повинні мати окрему нумерацію.

Формули, на які є посилання в тексті, нумеруються в межах розділу арабськими цифрами. Номер формули складається з номера питання та порядкового номера формули, розмежованих крапкою. Номер формули слід взяти у дужки і розмістити на правому полі на рівні нижнього ряду формули, до якої він належить. Допускається наскрізна нумерація формул по всій роботі.

9. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел оформляють у такій послідовності:

- закони України; укази Президента; постанови і декрети Уряду України; статистичні та інші збірники;
- інструктивні матеріали (у хронологічному порядку); спеціальна

економічна література і публікації в періодичних виданнях в алфавітному порядку із зазначенням прізвища та ініціалів автора;

- матеріали, які були зібрані на підприємствах і в організаціях та використані під час написання роботи.

Усі джерела, включені до списку використаної літератури, нумеруються послідовно. Використані книги слід записувати у такій формі:

Прізвище та ініціали автора (чи авторів), назва книги, місто видання, назва видавництва, рік видання.

1. Міста Москва, Санкт-Петербург, Київ позначаються першими літерами (М., СПб., К.), а назви інших міст подаються повністю. Наприклад: Гончарук Я. А. Кооперативний сектор економіки і економічний розвиток України // Україна на порозі XXI століття: Уроки реформ та стратегія розвитку. Матеріали наук. конф.- К.: НТУУКПІ, 2001.С. 232-237.

Цитати у роботі, які наведені дослівно, беруться в лапки. Після закінчення цитати або цифрової інформації у квадратних дужках зазначається порядковий номер джерела, який міститься у списку використаної літератури; далі через кому - сторінка, звідки взята цитата чи цифра. Наприклад, посилання [5, С.10] означає, що цитату взято з джерела, зазначеного у списку літератури під номером 5 на сторінці 10. При цитуванні текстів із газет, поточної та річної звітності підприємства або організації, невеликих за обсягом нормативних документів посилання на сторінки не обов'язкове. Наприклад: [23]. При посиланні на непряме цитування у квадратних дужках додатково зазначається «див». Наприклад: [див. 7, С. 25].

Після списку літератури студент ставите свій підпис і дату виконання роботи. Наприкінці роботи (після додатків, якщо вони є), або на початку роботи залишаються дві чисті сторінки для рецензії.

Робота подається на рецензування у встановлений згідно з графіком термін.

10. Рецензування та захист РГР

РГР рецензує (перевіряє) викладач-керівник. У рецензії відзначаються позитивні сторони і недоліки РГР, її зарахування чи не зарахування. РГР, які не відповідають установленим вимогам, повертаються на доопрацювання. РГР з оцінкою «незадовільно» підлягає переробці. РГР, яка має позитивну оцінку, вважається зарахованою. Можливі випадки індивідуального захисту РГР. Де студент повинен розкрити основний зміст РГР, виділити її проблемні аспекти, обґрунтувати свої висновки, відповісти на запитання викладача. За

результатами захисту індивідуального захисту РГР студент отримує відповідну оцінку (від «відмінно» до «незадовільно»). Оцінку «відмінно» отримує студент, у якого акуратно і правильно оформлена РГР, вона має цільову спрямованість, містить практичний результат і глибокий аналіз питань обраної теми, висновки про позитивні моменти і недоліки, пропозиції щодо усунення недоліків.

Оцінку «добре» отримує студент за роботу, у якій виконані всі зазначені вимоги, але є деякі недоліки методичного характеру, недостатньо аргументовані висновки й пропозиції. Робота має бути виконана правильно й акуратно. Оцінку «задовільно» отримує студент, у якого робота містить недостатньо елементів дослідження, неглибокий аналіз, висновки і пропозиції недостатньо аргументовані, текст оформлений неакуратно.

Студент, який отримав незадовільну оцінку, не допускається до заліку з даної дисципліни.

11. Тематика РГР

1. Комерційна діяльність БП і шляхи її удосконалення.
2. Комерційна діяльність оптового БП і шляхи її удосконалення.
3. Комерційна діяльність спільного БП.
4. Комерційна діяльність малого БП та її ефективність.
5. Комерційна діяльність приватного торговельного БП та її ефективність.
6. Комерційна діяльність акціонерного БП в сучасних умовах.
7. Управління процесами продажу будівельних товарів в магазині.
8. Комерційна служба роздрібного торговельного БП і шляхи оптимізації її діяльності в умовах ринкових відносин.
9. Комерційна служба оптового БП і шляхи оптимізації її діяльності в умовах ринкових відносин.
10. Функції комерційної служби БП.
11. Удосконалення роботи комерційної служби БП щодо підвищення конкурентоспроможності будівельних товарів та послуг.
12. Конкурентоспроможність БП.
13. Конкурентоспроможність оптового торговельного БП.
14. Оцінка конкурентоспроможності послуг і торгівлі БП.
15. Управління комерційним ризиком БП.
16. Управління комерційним ризиком оптового БП.
17. Торгівля будівельними товарами та шляхи її удосконалення.
18. Комісійна торгівля будівельними товарами у сучасних умовах.
19. Організація роботи фірмового магазину БП.

20. Продаж будівельних товарів за замовленнями покупців і шляхи його розвитку.
21. Організація продажу будівельних товарів у магазині самообслуговування та її ефективність.
22. Шляхи удосконалення роздрібного продажу будівельних товарів за зразками.
23. Комерційна діяльність авто доставки в магазині будівельних товарів та шляхи підвищення її ефективності.
24. Дослідження товарного ринку будівельних товарів і послуг.
25. Вивчення кон'юнктури ринку будівельних товарів і послуг.
26. Джерела формування асортименту будівельних товарів і послуг та їх роль у забезпеченні комерційного успіху БП.
27. Формування господарських зв'язків БП в умовах переходу до ринкової економіки.
28. Господарські зв'язки роздрібного торговельного БП та оцінка їх ефективності.
29. Господарські зв'язки оптового торговельного БП з постачальниками товарів та послуг, шляхи їх удосконалення.
30. Господарські зв'язки оптового БП з оптовими покупцями та їх ефективність.
31. Прямі господарські зв'язки роздрібного торговельного БП та їх ефективність в умовах ринкових відносин.
32. Інформаційне забезпечення пошуку партнерів в галузі комерційної діяльності в будівництві та шляхи його удосконалення.
33. Формування товарного асортименту в магазині будівельної продукції та шляхи його удосконалення.
34. Шляхи забезпечення сталого асортименту в магазині будівельних товарів.
35. Дослідження впливу сезонності на формування товарного асортименту в магазині будівельних товарів та ситуаційних будівельних послуг.
36. Вивчення і формування попиту населення на товари в магазині будівельних товарів і послуг.
37. Формування товарної політики в БП.
38. Формування цінової політики в магазині будівельних товарів і послуг.
39. Формування цінової політики на БП.
40. Оптова закупівля будівельних товарів і шляхи її удосконалення.
41. Закупівельна діяльність роздрібного торговельного БП та її ефективність.
42. Закупівля будівельних товарів на оптовій ярмарці.

43. Оптовий продаж будівельних товарів і шляхи його удосконалення.
44. Комерційна діяльність з оптового продажу будівельних товарів та шляхи її удосконалення.
45. Збутова діяльність БП та її ефективність.
46. Послуги БП та їх ефективність.
47. Управління збутом будівельних товарів і послуг БП.
48. Стимулювання збуту будівельних товарів і послуг БП.
49. Посередницько-збутова діяльність БП в сучасних умовах.
50. Комерційні форми і методи оптової реалізації будівельних товарів.
51. Організація зберігання будівельних товарів на БП та шляхи її удосконалення.
52. Товарно-матеріальні втрати на БП та шляхи їх зменшення.
52. Товаропостачання роздрібною торговельною мережі БП та його ефективність.
53. Організація доставки товарів у магазини зі складів оптового БП та шляхи її удосконалення.
54. Організація відпуску товарів зі складу оптового БП.
55. Ефективність комерційної діяльності торговельного БП.
56. Комерційні операції по обороту тари на БП та їх ефективність.
57. Форми продажу товарів у магазині будівельних товарів і послуг та їх ефективність.
58. Стимулювання продажу товарів в магазині будівельних товарів і послуг та їх ефективність.
59. Рекламна діяльність БП та її ефективність.
60. Засоби реклами БП та їх ефективність.
61. Інформаційне забезпечення комерційної діяльності БП.
62. Зовнішня торгівля БП та шляхи її розвитку.
63. Торговельні послуги як фактор забезпечення конкурентоспроможності БП.
64. Комерційні контакти суб'єктів будівельного ринку товарів та послуг, їх ефективність.
65. Етика комерційної діяльності.
66. Шляхи удосконалення договірно-претензійної роботи на БП.
67. Ефективність комерційної діяльності БП в умовах нестабільного ринку.
68. Організація комерційних операцій БП із закордонними контрагентами.
69. Логістичні рішення БП в сфері оптових закупівель та збуту.
70. Використання ІТ-технологій в управлінні БП.

71. Торгово-закупівельні системи і форми в оптовій електронній торгівлі.
72. Нормативно-правове забезпечення діяльності оптових ринків будівельної продукції і послуг.

12. Орієнтовні плани РГР

Тема: Конкурентоспроможність БП

Вступ

1. Визначальні фактори конкурентоспроможності торговельного підприємства.

2. Конкурентоспроможність товарної пропозиції.

3. Торговельне обслуговування покупців.

4. Організація і стимулювання праці робітників магазину.

Висновки.

Список використаних джерел.

Тема: Збутова діяльність оптового БП і шляхи її удосконалення

Вступ

1. Визначальні фактори ефективності збутової діяльності оптового БП.

2. Функції та організація служби збуту.

3. Партнери оптового підприємства і порядок формування господарських зв'язків.

4. Організація оптового продажу товарів і надання послуг покупцям.

Висновки.

Список використаних джерел.

Тема: Організація зберігання товарів на БП та шляхи її удосконалення

Вступ

1. Роль товарних запасів в забезпеченні комерційного успіху БП.

2. Товарні втрати та завдання щодо їх зменшення.

3. Організація і умови зберігання товарів на складі.

4. Управління товарними запасами на БП.

Висновки.

Список використаних джерел.

13. Приклад оформлення РГР

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА**

Кафедра «Економіка підприємств»

РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНА РОБОТА

з дисципліни

«Основи комерційної діяльності в будівництві»

на тему:

«Основи комерційної діяльності будівельного підприємства»

Виконав:

Студент (ка)

Курсу.....Групи.....

Підпис.....

Керівник

Дата захисту.....

Оцінка.....

Підпис керівника.....

ХАРКІВ – ХНУМГ – 2013

Пояснення: текст *реферату РГР* повинен містити стислу інформацію, подану в роботі в такій послідовності:

- об'єкт дослідження або розробки;
- мета РГР;
- методи дослідження та джерела;
- результати досліджень та їх новизна;
- основні характеристики і показники (структурні, конструктивні, технологічні й техніко-експлуатаційні);
- ступінь впровадження результатів РГР;
- взаємозв'язок з іншими роботами;
- рекомендації щодо використання результатів РГР;
- дисципліни застосування;
- економічна ефективність;
- значущість РГР та висновки;
- прогностичні припущення про розвиток об'єкта дослідження або розробки.

Частини тексту реферату РГР, зазначені вище і з яких відсутні відомості у системі РГР, не описують. Обсяг реферату - не більше 500 слів, бажано, щоб він вміщувався на одній сторінці формату А4. Приклад реферату РГР наведено далі:

Реферат РГР

(приклад)

Розрахунково-графічна робота: 28 с., 2 таблиці, 6 джерел.

Об'єкт дослідження - структура, склад, технології комерційної діяльності будівельного підприємства (БП).

Мета роботи - дослідження, аналіз і вибір раціональної структури, складу, технологій комерційної діяльності БП.

Метод досліджень - аналітичне дослідження рекомендованої навчальної літератури, додаткових джерел та Інтернет-сайтів, синтез аналітичної інформації, метод аналогій.

Описання роботи - оволодівши аналітичними джерелами, обрали оптимальну структуру, склад та технології комерційної діяльності БП.

Результати розрахунково-графічної роботи - використовується автором для завершення теоретичної і практичної навчальної діяльності ЗМІ дисципліни «Основи комерційної діяльності в будівництві». Є вихідним

матеріалом для підготовки до заліку й доповіді на студентській науковій конференції.

Прогнозовані припущення про розвиток області дослідження - результати роботи є підставою для наступної розробки в сфері комерційної діяльності в будівництві, підготовки до виробничої практики та можуть використовуватись у випускній (дипломній) роботі.

Перелік ключових слів: ЕКОНОМІКА БУДІВНИЦТВА, КОМЕРЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ БП, СКЛАД, СТРУКТУРА, ТЕХНОЛОГІЇ КОМЕРЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, БУДІВЕЛЬНІ ТОВАРИ, БУДІВЕЛЬНІ ПОСЛУГИ, ЕКОНОМІЧНА ЕФЕКТИВНІСТЬ.

ПЛАН РГР

ВСТУП – ст. 3

1. Основні дані про «БП Валентин і К» – ст. 4

2. Викладка товарів в торгівельному залі «БП Валентин і К» – ст. 7

3. Формування асортименту товарів та організація процесу обслуговування покупців – ст. 10

4. Постачальники «БП Валентин і К» – ст. 13

5. Структура управління підприємством – ст. 17

6. Оплата праці на підприємстві – ст. 19

7. Прибуток та джерела його формування – ст. 27

8. Ціноутворення на підприємстві – ст. 30

ВИСНОВОК – ст. 33

Використана література – ст. 34

ВСТУП

Комерційну діяльність і торгівлю можна назвати барометром економічного розвитку держав. Вона забезпечує надходження до бюджету значної частини коштів (до 80% національного доходу, з них до 11% - галузь будівництва і будівельних послуг), сприяє зміцненню фінансової системи, є необхідною умовою розвитку виробництва.

Комерційна робота в будівництві - це діяльність будівельно-комерційних підприємств, спрямована на рішення особливого комплексу задач. Вивчення процесів їхньої реалізації є важливим питанням досліджень на рівні БП, регіону і держави.

Основними учасниками комерційної діяльності в будівництві є не тільки підприємницькі структури БП, але і споживачі їх товарів і послуг. Для підприємців найважливішим фактором є дохід (економічна вигода), а для споживачів вигодою є потрібний йому товар або послуга, які б задовольняли його потреби (споживчі інтереси). Споживач є повноправним учасником комерційної діяльності, її регулятором. найважливішим суб'єктом ділових відносин між в комерційній діяльності БП.

Комплекс задач комерційної діяльності суб'єктів споживчого будівельного ринку необхідно розглядати в призмі задоволення потреб споживачів. Споживач, коли реалізує свої інтереси, впливає на комерційне поведіння підприємців на ринку, виборі сегмента ринку, організації збуту і продажу будівельних товарів і послуг, формуванні асортиментної і цінової політики.

На мій погляд, вивчення всіх аспектів, пов'язаних з механізмом комерційної діяльності БП, а також шляхів покращення задоволення потреб споживачів є однією з головних цілей для майбутнього фахівця-економіста.

В даній роботі я стисло ілюструю механізм комерційної діяльності приватного БП.

1. Основні дані про «БП Валентин і К»

Товариство з обмеженою відповідальністю «БП Валентин і К» засновано у 2007 році.

Юридична адреса: м. Харків, вул. Тараруєва, 18.

Основним видом діяльності БП є оптова та роздрібна торгівля будівельними товарами вітчизняного виробництва з наданням автотранспортних і будівельних послуг.

Сьогодні дилери БП вже працюють у Дніпропетровську, Донецьку, Полтаві і Сумах. Керівництво БП працює над організацією торгівлі і послуг будівельною продукцією в усіх обласних центрах країни.

Основні показники, що характеризують ефективність діяльності «БП Валентин і К» наведено у табл. 1.1.

Підприємство розташоване на першому і другому поверсі адміністративної будівлі.

Загальна площа становить – 1730 м², виробнича площа – 1680 м², з них – 500 м² – власний магазин роздрібною торгівлі. На кінець 2012 року чисельність працівників БП становила 126 чоловік, в тому числі 16 чоловік – комерційні працівники магазину БП.

Поряд з роздрібною торгівлею БП займається і оптовою (на неї припадає основний дохід). Оптова торгівля – це торгівля виключно віконною фурнітурою та склопакетами європейської якості.

Торговельний зал поділено на дві половини: - в першій виставлено товари роздрібні будівельні товари; - в другій віконна фурнітура й склопакети. В другому залі також знаходиться куточок споживача для професійного консультування. На цінниках разом з роздрібною ціною вказано оптові ціни, які на 7 – 10% нижчі.

З другої половини 2012 року торговельні зали були переведені на роботу за методом самообслуговування. Завдяки цьому не допускаються черги у вузлах розрахунків та контролю, покупцям дана можливість добре проглядати торговельні зали. Більш раціонально використовується торговельна площа; забезпечується максимальна пропускну спроможність магазину; створені найбільш сприятливі умови праці для співробітників магазину; забезпечуються сприятливі умови для поповнення товарних запасів у торговельному залі з підсобних приміщень.

Таблиця 1.1 – Аналіз ефективності комерційної діяльності
«БП Валентин і К» за 2012 рік

№	Показники	Вимір	На початок року	На кінець року	Зміна факту	Темп росту, % (5/4)
1	2	3	4	5	6	7
1	Виручка від реалізації товарів, робіт, послуг	тис. грн.	28130.00	41506.00	13376.00	147.55
2	Вартість товарних запасів	тис. грн.	8739.00	10289.00	1550.00	117.74
3	Швидкість обертання товарів	обор.	3.22	4.03	0.82	125.32
4	Чисельність працівників, всього	чол.	128.00	126.00	-2.00	98.44
5	В тому числі працівників прилавка	чол.	17.00	16.00	-1.00	94.12
6	Питома вага працівників прилавка до загальної чисельності працюючих	%	13.28	12.70	-0.58	95.61
7	Виріток одного працівника	тис. грн.	219.77	329.41	109.65	149.89
8	Виріток одного працівника прилавка	тис. грн.	1654.71	2594.13	939.42	156.77
9	Торгова площа	кв. м.	500.00	500.00	0.00	100.00
10	Навантаження на 1 кв. м. торгової площі	тис. грн.	41.37	61.04	19.67	147.55
11	Вартість основних засобів	грн.	26047.00	25333.00	-714.00	97.26
12	Фондовіддача	тис. грн.	1.08	1.64	0.56	151.71
13	Комплексний показник ефективності господарювання (гр.3+гр.7+гр.10+гр.12):4	%	x	x	x	143.62

2. Розміщення та викладка товарів в торговельному залі, торгове устаткування

За своїм призначенням площі торговельних залів поділяються на зони:

- площу, що зайнята обладнанням для демонстрації та розміщення будівельних товарів;
- площу, що зайнята вузлами розрахунку та контролю;
- площу для проходів покупців.

У основу раціоналізації торговельного процесу в торговому домі «БП Валентин і К» покладене комплексне згрупування і викладка товарів. Організація торгівлі за методом самообслуговування потребує активної викладки товарів. Приваблива, вдало розроблена і представлена викладка товарів з пояснювальними роздаточними рекламними засобами на послуги БП у торговельному залі сприяє тому, що відвідувачі, під впливом інших рекламних засобів, купують товар з доставкою та встановленням «під ключ».

Викладка – це «німий продавець», вона непривабливо корисно сприяє збільшенню продажу товарів, привертає увагу покупців, підказує про необхідність придбати той чи інший товар. Викладка товарів може підштовхнути покупців магазину до імпульсної покупки.

Раціональна викладка товарів дозволяє ефективно використовувати обладнання, покращує умови огляду і підбору товарів покупцями, скорочує втрати часу персоналу на поповнення запасів товарів у торговельному залі.

При викладці товарів використовують «прилавки-гірки» з вертикальним способом викладки. Вертикальний спосіб викладки товарів – більш прогресивний, оскільки дає можливість покупцям швидко орієнтуватися та вільно підбирати необхідний товар.

Принципи розміщенні та викладці товарів:

- товари розміщено так, щоб до кожного з них був забезпечений вільний доступ і всі вони добре проглядалися покупцями і продавцями-консультантами;
- товари, які потребують активної реалізації, розміщено на найбільш видних місцях;
- товари, які дорого коштують, і товари у невеликих за розмірами упаковках викладено у місцях, що добре проглядаються продавцем-консультантом;
- великогабаритні та важкі товари виставлено у кінці ліній;
- товари повсякденного попиту розміщено у глибині залу для залучення у торговельний зал більшої кількості покупців;

- товари, які потребують спеціального ознайомлення, розміщено збоку від входу і у різних місцях торговельного залу, щоб не створювати перешкод для руху покупців.

Устаткування розташоване у вигляді чітких ліній, паралельно напрямку руху покупців.

3. Організація процесу обслуговування клієнтів

Організація процесу обслуговування клієнтів є основою торгово-технологічного процесу, визначає кількість затрат часу покупців на здійснення покупок, пропускну спроможність, чисельність працівників торгового залу (працівників прилавка).

Основними елементами процесу обслуговування є:

- підбір покупцями товарів і доставка їх до вузлів розрахунків та контролю;
- розрахунки з покупцями за підібрані ними товари;
- надання покупцям додаткових послуг.

У торговельному залі «БП Валентин і К^о» покупець діє самостійно, а тому в процесі підбору товарів йому повинні бути створені найкращі умови.

При підборі товарів покупцям рекомендується для зручності користуватись інвентарними корзинами і візками.

Для зручності інвентарні корзини розміщують біля входу у торговельний зал. Пропонується допомога продавців – консультантів.

Для забезпечення збереження товарно-матеріальних цінностей для працівників підприємства застосовується індивідуальна і бригадна форми матеріальної відповідальності.

Забезпеченню збереження товарів сприяє використання таких методів як:

- установлення відеокамер і телевізійних систем, які передають відображення на екран, а охорона магазину у спеціальному приміщенні наглядає за тим, щоб своєчасно поповнювались товарні запаси і покупці не могли залишити магазин, не розрахувавшись за придбаний товар;
- визначення кількості та складу матеріально відповідальних осіб, організація контролю за збереженням товарно-матеріальних цінностей.

Однією з умов успішної організації матеріальної відповідальності є правильний підбір кадрів. Так для роботи у торговельному залі «БП Валентин і К^о» залучають кваліфікованих спеціалістів, які пройшли спеціальне навчання.

Для прискорення розрахунків у торговельному залі запроваджено скануючі пристрої, електронно-обчислювальні машини і удосконалені

електронні контрольно-касові апарати, що мають низку технічних особливостей, які значно спрощують роботу контролера-касира.

В кінці кожного місяця на «БП Валентин і К» проводиться аналіз реалізації своєї продукції та продукції постачальників. При складанні заявки на постачання товару, товар групується по постачальнику, розраховується швидкість реалізації цього товару і робиться вибірка найбільш ходового. Найбільш ходовий товар замовляється в більшій кількості (прямо пропорційна залежність), для нього в першу чергу можна використовувати спосіб оплати - передоплату.

Готова роздрукована інформація про швидкість руху товару проглядається товарознавцями і завідувачами секціями, що у свою чергу вносять свої суб'єктивні коректування по асортименті і кількості товару, що поставляється.

Аналізуючи швидкість реалізації товарів складаються рейтинги підприємств, що поставляють найбільше число ходових товарів і на основі цих рейтингів приймається рішення з яким підприємством можна працювати по передоплаті, по факту чи в міру реалізації, і в якій черговості робити їм оплату.

4. Структура управління «БП Валентин і К»

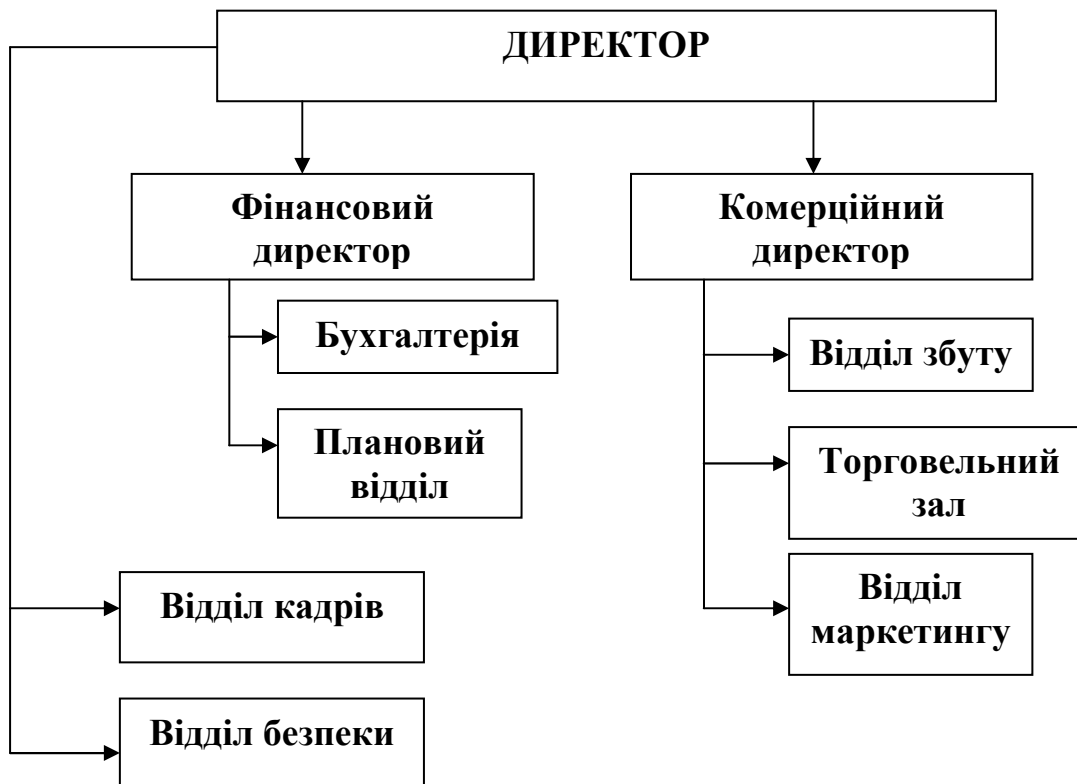


Рис. 4.1 – Структура «БП Валентин і К»

Повноваження **директора** товариства визначаються статутом «БП Валентин і К».

До функцій **фінансового директора** відносяться:

- 1) ведення бухгалтерського і податкового обліку відповідно до національних стандартів і нормативних актів, що діють на Україні;
- 2) надання податкової, фінансової і статистичної звітності в терміни й органи, установлені чинним законодавством;
- 3) моніторинг, аналіз і планування поточної діяльності БП;
- 4) надання щорічного звіту в органи правління товариства.

До функцій **комерційного директора** відносяться:

- 1) контроль над дотриманням техніки безпеки і вимог до охорони праці на БП;
- 2) контроль над станом устаткування, забезпечення своєчасного ремонту і профілактичних робіт;
- 3) контроль якості матеріалів, моніторинг запасів матеріалів, своєчасна доставка запасів зі складу;
- 4) проведення маркетингових досліджень з можливим залученням фахівців на тимчасову роботу;
- 5) планування і керування запасами БП;
- 6) надання щорічного звіту в органи правління товариства.

Віковий склад працюючих на підприємстві: 18-24 років - 17%, 25-35 років -33%, 35-50 років - 19%, 50 і старше - 31%.

5. Оплата праці на «БП Валентин і К»

Оплата праці – це будь-який заробіток, обчислений, як правило, у грошовому виразі, що його за трудовим договором власник або вповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги.

Оплата праці складається з основної заробітної плати й додаткової оплати праці. Розміри оплати найманого працівника залежать від результатів його праці з урахуванням наслідків господарської діяльності підприємства.

Основна заробітна плата працівника залежить від результатів його праці й визначається тарифними ставками, відрядними розцінками, посадовими окладами, а також надбавками й доплатами в розмірах, не вищих за встановлені чинним законодавством.

Основним вимірником результатів (затрат) праці є кількість виготовленої будівельної продукції (обсяг наданих послуг) належної якості або витрачений робочий час, тобто кількість днів (годин), протягом яких працівник фактично

був зайнятий (працював). Такому поділу вимірників затрат праці відповідають два види заробітної плати, що базуються на тарифній системі, - підрядна та почасова.

За підрядною формою оплата праці проводиться за нормами й розцінками, установленими на підставі розряду працівника. Кваліфікаційний (тарифний) розряд працівника передбачає виконання роботи відповідної складності.

Основними умовами застосування підрядної оплати праці є наявність кількісних показників роботи, що безпосередньо залежать від конкретного працівника і піддаються точному обліку, а також необхідність стимулювання зростання випуску будівельної продукції й послуг та існування реальних можливостей підвищення виробітку на конкретному робочому місці. Використання цієї форми оплати праці потребує встановлення обґрунтованих норм виробітку, чіткого обліку їхнього виконання і, що особливо важливо, воно не повинно призводити до погіршення якості продукції, порушень технологічних режимів, техніки безпеки, а також до перевитрачання сировини, матеріалів, енергії.

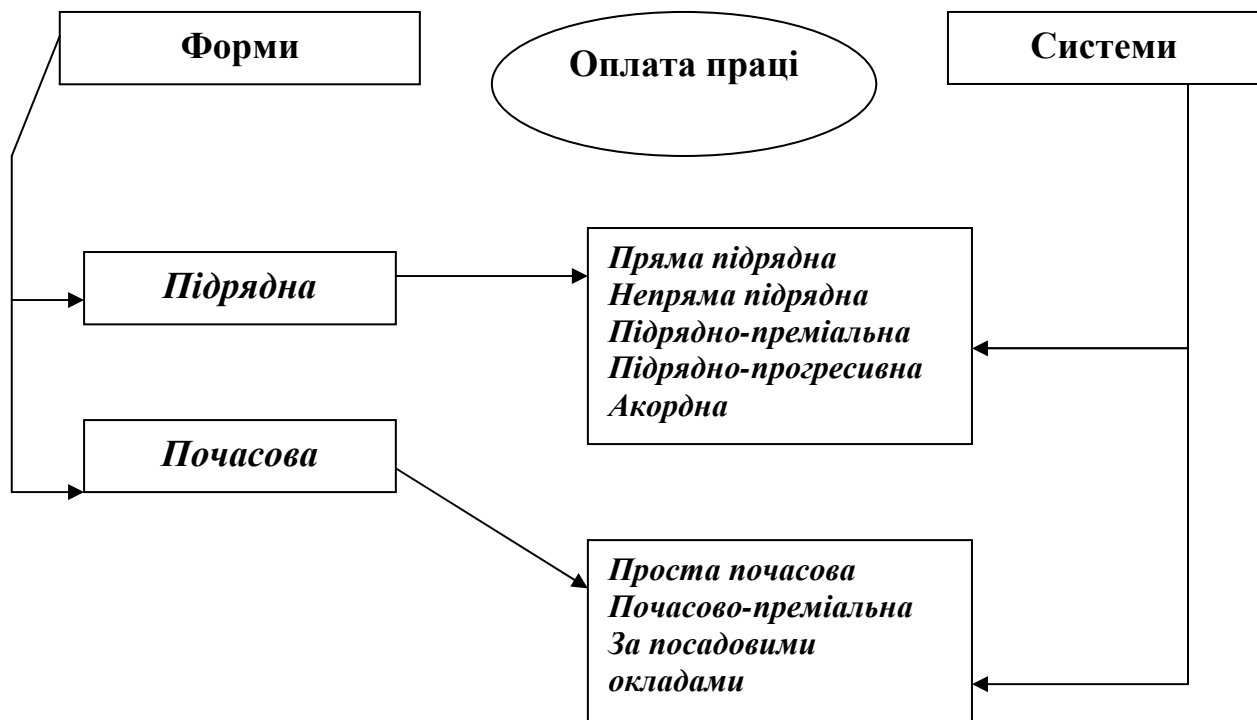
За почасовою формою заробітної плати оплата праці робітників здійснюється за годинними (денними) тарифними ставками з урахуванням відпрацьованого часу та рівня кваліфікації, що визначається тарифним розрядом.

Почасова форма заробітної плати оплата праці робітників застосовується тоді, коли недоцільно нормувати роботи (наприклад, операції контролю за якістю продукції) або вони взагалі не піддаються нормуванню, оскільки зміст і послідовність виробничих операцій часто змінюються (роботи з ремонту та налагодження устаткування, обслуговування внутрішньозаводського транспорту, дослідно-експериментальні роботи тощо).

Сучасна техніка пред'являє підвищені вимоги до точності та чистоти обробки, якості продукції. Саме почасова, а не відрядна оплата праці значно більше сприяє дотриманню цих вимог. Почасова оплата праці керівників, спеціалістів і службовців здійснюється, як правило, за місячними посадовими окладами (ставками).

Кожна з названих форм заробітної плати охоплює кілька систем оплати праці для різних організаційно-технологічних умов виробництва. Можливі та реально застосовувані системи оплати праці робітників виробничих підприємств (підрозділів організацій) показано на наступній схемі.

5.1. Системи оплати праці



За прямою підрядною системою заробіток працівника ($D_{пс}$) розраховується множенням кількості одиниць виробленої продукції (v) та розцінки за одиницю продукції (p_0):

$$D_{пс} = p_0 \times v$$

Розцінка визначається діленням погодинної тарифної ставки на норму виробітку або множенням погодинної тарифної ставки на норму часу (в годинах) на виготовлення одиниці продукції.

За непрямої підрядною системою заробіток працівника залежить не від його особистого виробітку, а від результатів праці працівників, що їх він обслуговує. Вона застосовується для оплати тих категорій допоміжних робітників (наладчиків, ремонтників, кранівників), праця яких не піддається нормуванню та обліку, але значною мірою визначає рівень виробітку основних робітників. Заробіток робітника ($D_{пс}$) за цієї системи розраховується за формулою:

$$D_{пс} = s \times t \times k_{вн},$$

де s – погодинна тарифна ставка; t – фактично відпрацьована кількість годин цим робітником; $k_{вн}$ – середній коефіцієнт виконання норм виробітку всіма робітниками, що обслуговуються.

За підрядно-преміальною системою заробіток працівника ($D_{пв}$) складається з відрядного заробітку ($p_0 \times v$) та премії (m) за досягнення певних результатів:

$$D_{пс} = p_0 \times v + m$$

Підрядно-прогресивна оплата праці передбачає оплату робіт, виконаних у межах встановленої норми (n_0) за звичайними відрядними розцінками p , а робіт, виконаних понад нормативний (базовий) рівень (n_i), - за підвищеними розцінками (p_i) залежно від ступеня виконання завдання. Отже, заробіток ($D_{\text{пн}}$) у цій системі визначається за формулою:

$$D_{\text{пн}} = p \times n_0 + p_i \times n_i$$

Застосування цієї системи обмежується, як правило, дільницями, що стримують роботу всього підприємства для стимулювання у них факторів підвищення якості продукції або послуг.

Відмінність **акордної системи** полягає в тім, що працівникові або групі працівників розцінки встановлюються не за окремі операції, а за весь комплекс робіт із визначенням кінцевого строку його виконання. Ця система заохочує до скорочення строків виконання робіт і тому використовується передовсім для усунення наслідків аварій, за термінових ремонтів, будівельних робіт тощо. Треба враховувати необхідність суворого контролю якості, додержання правил безпеки праці за застосування цієї системи оплати.

Почасова оплата праці робітників здійснюється за годинними (денними) тарифними ставками із застосуванням нормованих завдань або за місячними окладами. Почасова оплата праці керівників, спеціалістів і службовців, як уже було сказано, проводиться, як правило, за місячними посадовими окладами (ставками).

ВИСНОВКИ

Оцінюючи комерційну діяльність БП ми виявили наступне:

- Основні комерційні функції виконують керівники підприємств.
- Розширення торгової мережі, поява нових типів БП забезпечили приплив у БП працівників, що не мають спеціальної підготовки і не володіють необхідним набором знань. Одночасно професійний рівень і сформовані стереотипи діяльності кадрових працівників визначених категорій найчастіше вступають у протиріччя з вимогами внутрішнього середовища БП.
- Необхідне введення маркетингових служб БП (чи хоча б їхніх основних елементів). Маркетинг є чисто ринковою концепцією керування комерційною діяльністю БП, то він дозволяє найбільше гармонійно сполучити ринкові інтереси БП і споживача. Практичний маркетинг принесе реальну користь підприємству лише в тому випадку, коли його застосування буде здійснено кваліфікованими фахівцями, що володіють знаннями в області ринкової стратегії і тактики. Проте розвиток служб маркетингу стримується відсутністю коштів у БП, спеціально підготовлених кадрів і методичних розробок, адаптованих до місцевих умов.

Список джерел

1. Шутенко Л.М., Стадник Г.В., Степаненко С.А., Торкатюк В.І., Штерн Г.Ю., Прасол В.М. Основи комерційної діяльності: Навч. посібник, - Харків: ХНАМГ, 2007. – 379 с.
2. Большая экономическая энциклопедия. – М.: Эксмо, - 2008. - 816 с.
3. Закон України «Конституція України» №254к/96-ВР від 28.06.96., - Режим доступу: <http://www.portal.rada.gov.ua>.
4. Господарський кодекс України: - К.: Велес, 2004. - 164 с.
5. Цивільний кодекс України: - К.: Велес, 2004.- 278 с.
6. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000.№2121-III, (зі змінами та доповненнями). - Режим доступу: <http://www.portal.rada.gov.ua>.
7. Закон «Про національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні» №710/97-ВР від 10.12.97 (зі змінами та доповненнями), - Режим доступу: <http://www.portal.rada.gov.ua>.
8. Закон України «Про господарські товариства» №1576-12 від 19.09.91., (зі змінами та доповненнями). - Режим доступу: <http://www.portal.rada.gov.ua>.
9. Закон України «Про інвестиційну діяльність» №1560-12 від 18.09.91., (зі змінами та доповненнями). - Режим доступу: <http://www.portal.rada.gov.ua>.
10. Закон України «Про цінні папери і фондовий ринок» №3480-IV від 23.02.06. - Режим доступу: <http://www.portal.rada.gov.ua>.
11. Закон «Про банки і банківську діяльність» №2121-111 від 07.12.2000., (зі змінами та доповненнями). - Режим доступу: <http://www.portal.rada.gov.ua>.
12. Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності" №1775-3 від 01.06.2000., (зі змінами та доповненнями). - Режим доступу: <http://www.portal.rada.gov.ua>.
13. Закон України «Про патентування деяких видів підприємницької діяльності» №98/96-ВР від 23.03.96., (зі змінами та доповненнями). - Режим доступу: <http://www.portal.rada.gov.ua>.
14. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» №755-4 від 15.05.03. - Режим доступу: <http://www.portal.rada.gov.ua>.
15. Агафонова Л. Підготовка бізнес-плану. Практикум 3-тє вид. - К.: Знання, 2001,- 160 с.
16. Антонюк Н.А. Словник - довідник підприємця. Ринок: економіка, маркетинг. Фінанси. Закони. - Херсон. 1993. - С.41.
17. Осипова Л. В.. Синяева Ю.М. Основы коммерческой деятельности. Учебник для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2000. - 624 с.
18. Панкратов Ф.Г., Серьогіна Т.К. Комерційна справа: Навч. посібник. 2-е вид. - Рівне: Вертекс, 2002. - 352 с.
- 19 Тарасюк Г. М. Планування комерційної діяльності: Навч. посібник - К.: Каравела, 2005.-400 с.

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ І ЗАВДАННЯ

до виконання розрахунково-графічної роботи
з дисципліни

ОСНОВИ КОМЕРЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
В БУДІВНИЦТВІ

(для студентів денної та заочної форм навчання
напряму підготовки 6.030504 – «Економіка підприємства»)

Укладач **КУХТІН Катерина Валеріївна**

Відповідальний за випуск: д.т.н., проф. *В. І. Торкатюк*

За авторською редакцією

Комп'ютерне верстання *І. В. Волосожарова*

План 2013, поз. 259 М

Підп. до друку 09.12.2013р.

Формат 60/84/16

Друк на ризографі.

Ум. друк. арк. 2,0

Тираж 50 пр.

Зам.№

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rectorat@kname.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДКН4064 від 12.05.2011р.