МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра менеджмента

«Управление малым бизнесом»

Методические указания к выполнению практических работ
для студентов направлений 080200.62 - «Менеджмент» и
081100.62 «Государственное муниципальное управление»; специальности
080504.65 - «Государственное муниципальное управление»;
к выполнению практических и лабораторных работ
для студентов специальности 080507.65 «Менеджмент организации

Курган 2012

Кафедра «Менеджмент»

Дисциплина «Управление малым бизнесом» (080200.62; 081100.62; 080507.65; 080504.65)

Составила: старший преподаватель Теляковская Н.П.

Утверждены на заседании кафедры «___» _____ 2012 г.

Рекомендованы методическим
советом университета «__» _____ 2012 г.

Содержание:

Введение
1 Практические задания:
практическое задание № 1
практическое задание № 2
практическое задание № 3
практическое задание № 4
практическое задание № 5 Решение кроссворда
практическое задание № 6 Решение задачи «Ксерокс»

2 Тестовые задания:

Тест №1. «Оценка потенциальных возможностей специалистов-предпринимателей»

Тест №2. Подбор кандидатур на место руководителя структурного подразделения малого предприятия

3 Список терминов и понятий для подготовки к практическим занятиям

4 Список использованной литературы

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания предназначены для проведения практических занятий по курсу «Управление малым бизнесом» для студентов направлений 080200.62 - «Менеджмент», 081100.62 «Государственное муниципальное управление»,специальности 080504.65 «Государственное муниципальное управление» и для проведения практических и лабораторных занятий для студентов специальности 080507.65 «Менеджмент организации».

Указания оснащены разнообразием практических заданий, включая кроссворды, предлагается тестовый материал на определение потенциальных возможностей специалистов – предпринимателей.

В методические указания также включен список терминов и понятий для подготовки к практическим занятиям.

Методический материал, включенный в данные методические указания, может использоваться на занятиях, соответствующих тематическому содержанию рабочей программы дисциплины.

1 **Практические задания:**

Практическое задание № 1

Вы решили создать небольшую фирму по оказанию консалтинговых услуг. У вас есть прекрасные идеи, но нет опыта их реализации. У вашего знакомого нет особых идей, но он обладает значительным опытом практической деятельности. Еще один ваш знакомый имеет средства, которые могли бы пригодиться для реализации проекта, но вы можете использовать банковский кредит.

|Вопросы: какую организационно-правовую форму вы предпочтете? От чего будет зависеть ваш выбор? Кого и в каком качестве Вы включили бы в предприятие?

Практическое задание № 2

Вашему другу удалось изобрести нечто схожее с вечным двигателем. Он предлагает вам принять участие в учреждении полного товарищества и убеждает вас в выгодности будущего предприятия. Вы посмотрели его расчеты, поговорили со специалистами и уверены, что идея очень перспективна.

Вопрос: войдете ли в это предприятия, если да то на каких условиях, если нет, то почему?

Практическое задание № 3

Вам предстоит участвовать в учредительном собрании небольшой фирмы, которая будет заниматься оптовой торговлей.

Какие вопросы на этом собрании придется решать если фирма:

а) будет полным товариществом

б) товариществом на вере

в) ООО

г) ОДО

д) ЗАО

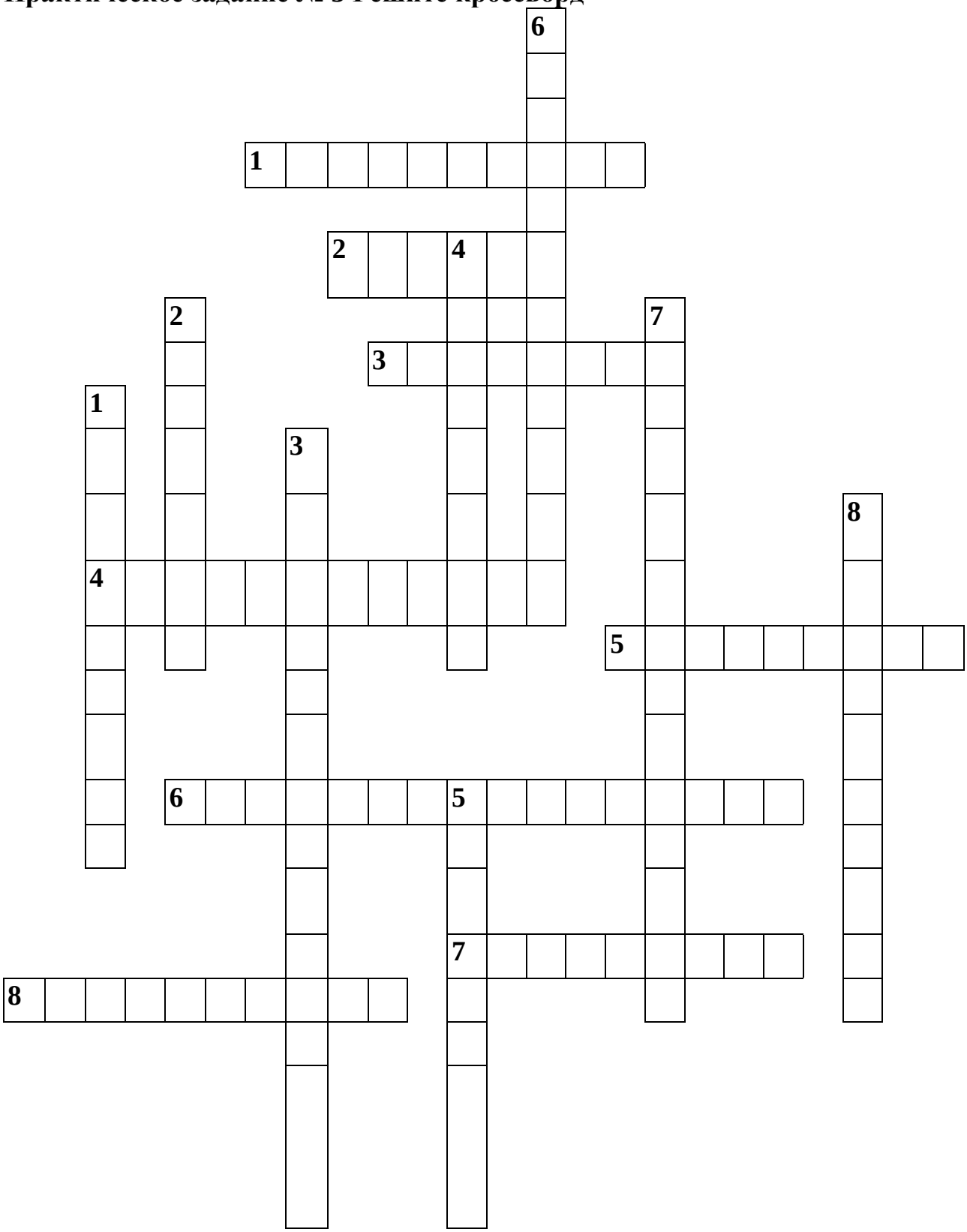
Практическое задание № 4

Представьте себе, что вы участвуете в собрании акционеров, посвященном выбору |исполнительных органов фирмы. В ходе собрания было предложено три кандидатуры на должность исполнительного директора. Первая кандидатура - начальник финансового отдела владелец крупного пакета акций фирм. Он давно работает на вашей фирме. Он хорошо знает ее финансовые проблемы. Вторая - известный топ-менеджер, имеющий репутацию специалиста по кризисному управлению. У него нет акций вашей компании, но отличная репутация и опыт административной работы. Третья кандидатура - ученый-специалист в сфере высоких технологий. И он

непосредственно занят разработкой технологии, которую собирается осваивать ваша фирма.

Вопросы: кто из них является более подходящей кандидатурой? От каких факторов будет зависеть Ваш выбор? Какие должности в управлении фирмой Вы предложили бы остальным конкурсантам?

Практическое задание № 5 Решите кроссворд



По горизонтали: 1. Сделки, которые предполагают уплату денежной суммы за товар через определенный срок после заключения сделки. 2. Биржевой посредник, выступающий между покупателем и продавцом. 3. Орудия труда - это производственные фонды. 4. Предпринимательство, основным полем деятельности которого являются коммерческие банки и торговые организации. 5. Рисковый бизнес. 6. Предпринимательство, к которому относится инновационная, научно-техническая деятельность, производство товаров и услуг. 7. Предметы труда - это производственные фонды. 8. Предпринимательство, основным полем деятельности которого являются коммерческие банки и фондовые биржи.

По вертикали: 1. Система организации и управления всеми сторонами хозяйственной деятельности коммерческих предприятий, фирмы. 2. Наиболее распространенный и широко применимый способ консультативного предпринимательства. 3. Деятельность, направленная на выявление потребности в товаре и спросе на него. 4. Что служит формальным завершением переговоров? 5. Денежный вклад. 6.важнейшее условие осуществления маркетинга в торговой деятельности. 7. Какой показатель определяет общую финансовую оценку деятельности предпринимателя - производственника. 8. Коммерческая, платная консультация по вопросам управления

Практическое задание № 6 Решение задачи на определение периода окупаемости вложенных средств «Ксерокс»

Изучите конкретную ситуацию «Ксерокс». Составьте план доходов и расходов предпринимателя на 2006-2008 годы по приведенной ниже форме. Проанализируйте ситуацию, сделайте необходимые расчеты и ответьте на вопросы:

1 От каких факторов будет зависеть решение предпринимателя о способе создания собственного дела? Опираясь на какие доводы, предприниматель примет решение покупать в собственность или арендовать оборудование?

2 С какими рисками столкнется предприниматель при осуществлении этого вида деятельности?

3 Что для предпринимателя выгоднее взять кредит и купить оборудование или арендовать его? Обоснуйте свой ответ, учитывая степень предпринимательского риска.

4 Из расчета прибыли нарастающим итогом определите, через какой период времени окупятся вложенные в бизнес денежные средства?

Конкретная ситуация «Ксерокс»:

Для осуществления вида деятельности «полиграфия» и открытия салона оперативной печати с 01.01.2009 года предприниматель решил создать ООО «Ксерокс». У предпринимателя имеется 500000 рублей свободных денежных средств.

Изучая конъюнктуру рынка, возможных поставщиков и на основе личного опыта предприниматель получает следующую информацию:

1 Для открытия салона потребуется оборудование стоимостью 800000 рублей. Есть два варианта: либо взять кредит в размере 300000 рублей под 16% годовых, при этом ежемесячно должно погашаться по 10000 рублей основного долга; либо взять это оборудование в аренду (стоимость аренды - 10 рублей за 1 лист тиража).

2 Прогнозируемый объем работ:

- каждый месяц в тираж входит 5 заказов по 10 листов,
- 5 заказов по 50 листов,
- 5 заказов по 100 листов,
- 5 заказов по 200 листов,
- 3 заказа по 400 листов каждый.

Кроме того, в июне будет поступать 1 заказ на 1000 листов и в декабре 1 заказ на 1500 листов.

3 Переменные затраты на один лист тиража:

- бумага 1,5 рубля;
- техническое обслуживание 6 рублей.

Затраты на приладку (порча бумаги) составляют 5% от всех затрат на бумагу.

4 Арендная плата за помещение 5000 рублей в месяц.

5 Затраты на охранную сигнализацию 2000 рублей в месяц.

6 Затраты на рекламу 3000 рублей в месяц.

7 Затраты на оплату труда дизайнера - 6000 рублей, секретаря -3000 рублей, уборщицы - 1000 рублей в месяц.

8 Коммунальные платежи 1000 рублей в месяц.

9 Налоги для собственника оборудования составляют 7000 рублей в месяц, для арендатора 5000 рублей в месяц.

10 Прочие расходы 1000 рублей в месяц.

11 Планируемая стоимость продукции (продажная цена) 1 листа равна 48 рублей при тираже до 10 штук, 40 рублей - до 50 листов, 36 рублей - до 100 листов, 30 рублей - до 200 листов, 28 рублей -до 500 листов, 25 рублей - до 1000 листов, 18 рублей - более 1000 листов.

Рекомендуемая форма таблицы расчетов

Год	Месяцы	Тираж	Выручка	Расходы			Доход (8=4-7)	Налоги для собственника	Налоги для арендатора	Выплаты по кредиту	Арендная плата за использование оборудования	Прибыль собственника, нарастающим итогом (13=8-9-11)	Прибыль арендатора, нарастающим итогом (14=8-10-12)	Остаток основного долга по кредиту
				Переменные затраты (бумага, тех.обслуживание, приладка)	Постоянные затраты (аренда, охрана, реклама, коммунальные, прочие)	Всего расходов								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2006	1													300000
	2													290000
	3													280000
	4													270000
	5													260000
	6													250000
	7													240000
	8													230000
	9													220000
	10													210000
	11													200000
	12													190000
2007	1													180000
	2													170000
	3													160000
	4													150000
	5													140000
	6													130000
	7													120000
	8													110000
	9													100000
	10													90000
	11													80000
	12													70000
2008	1													60000
	2													50000
	3													40000
	4													30000
	5													20000
	6													10000
	7													0
	8													
	9													
	10													
	11													
	12													

2 Тестовые задания:

Тест №1. «Оценка потенциальных возможностей специалистов предпринимателей»

Цель данного теста - провести самоанализ и оценить свои потенциальные возможности в роли специалиста-предпринимателя.

Суть выполнения указанной работы заключается в ответах каждого из тестируемых специалистов на поставленные перед ним вопросы по соответствующему алгоритму.

Алгоритм выполнения. Тест состоит из двух этапов: сбор информации и оценка потенциальных возможностей специалиста. Каждый специалист готовит для себя специальную таблицу ответов (таблица 12), с помощью которой он получает информацию, необходимую для последующей оценки своих потенциальных возможностей. Процесс работы с ней следующий. Первоначально каждый тестируемый специалист определяет свое отношение к приведенным ниже утверждениям, описывающим возможности, которые могут присутствовать или отсутствовать у него как у специалиста-предпринимателя. Если какое-либо утверждение справедливо по отношению к конкретному специалисту, то на следующем этапе он должен перечеркнуть клетку с соответствующим номером в таблице ответов, а в противном случае оставить ее (клетку) пустой. При этом сначала необходимо заполнять первую строчку, двигаясь слева направо, затем вторую строчку и т.д. Проработав таким образом все приведенные утверждения-вопросы, следует подсчитать число перечеркнутых клеток в столбцах и записать в соответствующей клетке итог. После этого можно переходить ко 2-му этапу алгоритма, т.е. непосредственно к оценке потенциальных возможностей специалиста.

Перечень утверждений, описывающих возможности специалиста:

1. Я хорошо справляюсь с трудностями, свойственными моей работе.
2. Мне ясна моя позиция по принципиально важным вопросам.
3. Когда необходимо принимать важные решения в моей жизни, я действую решительно.
4. Я вкладываю значительные усилия в свое развитие.
5. Я способен эффективно решать проблемы.
6. Я часто экспериментирую с новыми идеями, испытывая их.
7. Мои взгляды обычно принимаются во внимание коллегами и я часто влияю на то, какие решения они принимают.
8. Я понимаю принципы, которые лежат в основе моего подхода к управлению и предпринимательской деятельности в целом.
9. Мне трудно добиться эффективной работы подчиненных.
10. Я считаю себя хорошим наставником для подчиненных.
11. Я хорошо председательствую на совещаниях, хорошо провожу их.
12. Я забочусь о своем здоровье.
13. Я иногда прошу других высказаться о моих основных подходах к жизни и работе.

14. Если бы меня спросили, я, безусловно, смог бы описать, что я хочу сделать в своей жизни.
15. Я обладаю значительным потенциалом для дальнейшего обучения и развития.
16. Мой подход к решению проблем систематизирован.
17. Обо мне можно сказать, что я нахожу удовольствие в переменах.
18. Я обычно успешно воздействую на других людей.
19. Я убежден, что исповедую подходящий стиль управления.
20. Мои подчиненные полностью меня поддерживают.
21. Я вкладываю много сил в натаскивание и развитие своих подчиненных.
22. Я считаю, что методики повышения эффективности рабочих групп важны и для повышения собственной эффективности в работе.
23. Я готов, если нужно, идти на непопулярные меры.
24. Я редко предпочитаю легкое решение тому, которое, как я знаю, является верным.
25. Моя работа и личные цели во многом дополняют друг друга.
26. Моя профессиональная жизнь часто сопровождается волнениями.
27. Я регулярно пересматриваю цели моей работы.
28. Мне кажется, что многие менее изобретательны, чем я.
29. Первое впечатление, которое я произвожу, обычно хорошее.
30. Я сам начинаю обсуждение моих управленческих слабостей и сильных сторон, я заинтересован в обратной связи в этой сфере.
31. Мне удается создавать хорошие отношения с подчиненными.
32. Я посвящаю достаточно времени оценке того, что нужно для развития подчиненных.
33. Я понимаю принципы, лежащие в основе развития эффективных рабочих групп.
34. Я эффективно распределяю свое время.
35. Я, обычно, тверд в принципиальных вопросах.
36. При первой возможности я стараюсь объективно оценить свои достижения.
37. Я постоянно стремлюсь к новому опыту.
38. Я справляюсь со сложной информацией квалифицированно и четко.
39. Я готов пройти период с непредсказуемыми результатами ради испытания новой идеи.
40. Я бы описал себя как человека, уверенного в себе.
41. Я верю в возможность изменения отношения людей к работе.
42. Мои подчиненные делают все возможное для МП.
43. Я регулярно провожу оценку работы своих подчиненных.
44. Я работаю над созданием атмосферы открытости и доверия в рабочих группах.
45. Работа не оказывает негативного влияния на мою личную жизнь.
46. Я редко поступаю вразрез с моими убеждениями.
47. Моя работа вносит важный вклад в получение удовольствия от жизни.
48. Я постоянно стремлюсь к установлению обратной связи с окружающими по поводу моей работы и способностей.

49. Я хорошо составляю планы.
50. Я не теряюсь и не сдаюсь, если решение не находится сразу.
51. Мне относительно легко удается установить отношения с окружающими.
52. Я понимаю, что заинтересовывает людей в хорошей работе.
53. Я успешно справляюсь с передачей полномочий.
54. Я способен устанавливать обратную связь с моими коллегами и подчиненными и стремлюсь к этому.
55. Между коллективом, который я возглавляю, и другими коллективами организации существуют отношения делового сотрудничества.
56. Я не позволяю себе перенапрягаться на работе.
57. Время от времени я тщательно пересматриваю свои личные ценности.
58. Для меня важно чувство успеха.
59. Я принимаю вызов с удовольствием.
60. Я регулярно оцениваю свою работу и успехи.
61. Я уверен в себе.
62. Я, в общем, влияю на поведение окружающих.
63. Руководя людьми, я подвергаю сомнению устоявшиеся подходы.
64. Я поощряю эффективно работающих подчиненных.
65. Я считаю, что важная часть работы руководителя состоит в проведении консультаций для подчиненных.
66. Я считаю, что руководителям-предпринимателям не обязательно постоянно быть лидерами в своих коллективах.
67. В интересах своего здоровья я контролирую то, что ем и пью.
68. Я почти всегда действую в соответствии со своими убеждениями.
69. У меня хорошие взаимоотношения с коллегами по работе.
70. Я часто думаю над тем, что не дает мне быть более эффективным в работе и действую в соответствии со сделанными выводами.
71. Я сознательно использую других для того, чтобы облегчить решение проблемы.
72. Я могу руководить людьми, имеющими высокие инновационные способности.
73. Мое участие в собраниях обычно удается.
74. Я разными способами добиваюсь того, чтобы люди из моего коллектива были заинтересованы в работе.
75. У меня редко бывают настоящие проблемы в отношениях с подчиненными.
76. Я не позволяю себе упускать возможности для развития подчиненных.
77. Я добиваюсь того, чтобы те, кем я руковожу, ясно понимали цели работы коллектива.
78. Я в целом чувствую себя энергичным и жизнерадостным.
79. Я изучал влияние моего развития на мои убеждения
80. У меня имеется четкий план личной карьеры.
81. Я не сдаюсь, когда дела идут плохо.
82. Я уверенно чувствую себя, возглавляя работу по решению проблемы.
83. Выработка новых идей не составляет труда для меня.
84. Мое слово не расходится с делом.

85. Я считаю, что подчиненные должны оспаривать управленческие решения.
86. Я вкладываю достаточные усилия в определение ролей и задач моих подчиненных.
87. Мои подчиненные развивают необходимые им навыки.
88. Я располагаю навыками, необходимыми для создания эффективных рабочих групп.
89. Мои друзья подтвердят, что я слежу за своим благосостоянием.
90. Я рад обсудить с окружающими свои убеждения.
91. Я обсуждаю с окружающими свои долгосрочные планы.
92. «Открытый и легко приспосабливающийся» - это хорошее описание моего характера.
93. Я придерживаюсь в целом последовательного подхода к решению проблем.
94. Я спокойно отношусь к своим ошибкам, не расстраиваясь из-за них.
95. Я умею слушать других.
96. Мне хорошо удается распределить работу между окружающими.
97. Я убежден, что в трудной ситуации мне обеспечена полная поддержка тех, кем я руковожу.
93. Я способен давать хорошие советы.
99. Я постоянно стараюсь улучшать работу моих подчиненных.
100. Я знаю, как справляться со своими эмоциональными проблемами.
101. Я сопоставлял свои ценности с ценностями организации в целом.
102. Я обычно достигаю того, к чему стремлюсь.
103. Я продолжаю развивать и наращивать свой потенциал.
104. У меня сейчас не больше проблем и они не более сложны, чем год назад.
105. В принципе, я ценю нешаблонное поведение на работе.
106. Люди серьезно относятся к моим взглядам.
107. Я уверен в эффективности моих методов руководства.
108. Мои подчиненные с уважением относятся ко мне как к руководителю.
109. Я считаю важным, чтобы кто-нибудь еще мог справляться с моей работой.
110. Я уверен в том, что в группе можно достичь большего, чем порознь.

Второй этап указанного алгоритма, как отмечалось выше, предполагает проведение непосредственной оценки потенциальных возможностей специалиста, которая осуществляется с помощью таблицы результатов данного теста (таблица 13).

Таблица 12 - Ответы для теста «Оценка потенциальных возможностей специалиста-предпринимателя»

А		В		Д		Ж	З	И	К	Л
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55
56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66
67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77

78	79	80	81	К2	83	84	85	86	87	88
89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99
100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	ПО
Итого										

Из итога предшествующей таблицы ответов (таблица 12) в первый столбец таблицы результатов теста (таблица 13) вписываются соответствующие данные. Далее заполняется столбец «Ранг» таблицы 13, путем присвоения наивысшему результату из первого столбца ранга 1, второму - 2 и т. д. Наименьший результат в этом случае получит ранг 11.

Затем заполняется столбец «Обратный ранг», путем присвоения наименьшему результату ранга 1 и т. д. Наивысший результат получит ранг 11.

Таблица13 - Результаты теста «Оценка потенциальных возможностей специалиста-предпринимателя»

Ваш результат	Сильные стороны	Ранг	Обратный ранг	Ограничения
1	2	3	4	5
А	Способность управлять собой			Неумение управлять собой
Б	Четкие ценности			размытость личных ценностей
В	Четкие личные цели			Смутные личные цели
Г	Продолжающееся саморазвитие			Остановка саморазвития
Д	Хорошие навыки решения проблем			Недостаточность навыка решать проблемы
Е	Творческий подход			Недостаток творческого подхода
Ж	Умение влиять на окружающих			Неумение влиять на людей
З	Понимание особенностей предпринимательской деятельности			Недостаток понимания особенностей предпринимательской деятельности
И	Способность руководить			Недостаток способности руководить
К	Умение обучать			Неумение обучать
Л	Умение наладить групповую работу			Низкая способность формировать коллектив
		Сильные стороны	Ограничения	

В завершение заполняется итоговая таблица (таблица 14). В разделе «Личные достоинства» данной таблицы содержатся области, в которых специалист почти не имеет трудностей; в разделе «Личные ограничения» - области, требующие первоочередного развития.

Таблица 14 - Подведение итогов

№ п/п	Личные достоинства	№ п/п	Личные ограничения
1	2	3	4
1		1	
2		2	
3		3	

Столбец 2 заполняется путем вписывания номеров 1, 2, 3 из столбца «Ранг» предыдущей таблицы (таблица 13); столбец 4 заполняется путем вписывания номеров 1, 2, 3 из столбца «Обратный ранг» предшествующей таблицы (таблица 13).

Для более полного понимания сущности некоторых ограничений, выступающих в качестве недостатков по отношению к специалистам-предпринимателям, ниже приводятся краткие их определения.

Краткие определения ограничений

1. Неумение управлять собой. Неспособность в полной мере использовать свое время, энергию, умения; неспособность справляться со стрессами современной жизни предпринимателя.
2. Размытость личных ценностей. Отсутствие ясного понимания своих личных ценностей; наличие ценностей, не соответствующих условиям современной деловой и частной жизни.
3. Смутные личные цели. Отсутствие ясности о целях своей личной или деловой жизни; наличие целей, не совместимых с условиями современной работы и жизни.
4. Остановка саморазвития. Отсутствие настроенности и восприимчивости к новым ситуациям и возможностям.
5. Недостаточность навыка решать проблемы. Отсутствие стратегии, необходимой в принятии решений, а также способности решать современные проблемы.
6. Недостаток творческого подхода. Отсутствие способности генерировать достаточно новых идей; неумение использовать новые идеи.
7. Неумение влиять на людей. Недостаточная способность обеспечивать участие и помощь со стороны окружающих или влиять на их решения.
8. Недостаточное понимание особенностей предпринимательской деятельности. Недостаток понимания мотивации работников, устаревшие, негуманные представления о роли предпринимателя.
9. Слабые навыки руководства. Отсутствие практических способностей добиваться результата от работы подчиненных.

10. Неумение обучать. Отсутствие способности или желания помогать другим, развивать и расширять свои возможности.
11. Низкая способность формировать коллектив. Неспособность содействовать развитию и повышению эффективности рабочих групп или коллективов.

Тест №2. Подбор кандидатур на место руководителя структурного подразделения малого предприятия.

Одним из необходимых условий при подборе кандидатур на места руководителей МП и их структурных подразделений является определение соответствующих деловых качеств у специалистов. Выявление таких качеств возможно на основе самоанализа и самооценки специалистов с помощью разрабатываемых для таких случаев специальных тестов.

Каждый специалист имеет определенное представление о своих деловых качествах. Поэтому имеется возможность самостоятельной оценки наличия у специалистов тех или иных качеств руководителя, на основе которых можно определить, является ли деловым стиль его работы и, следовательно, способен ли он занимать должность руководителя. Порядок проведения указанной самооценки следующий. В перечне № 1 приводится 48 положительных качеств руководителя. Из этого перечня необходимо выбрать:

• 10 качеств, которые в наибольшей степени присущи Вашему стилю работы. Эти качества необходимо записать в перечне № 2 (форма 1).
• 10 качеств, которые, с Вашей точки зрения, присущи деловому стилю работы. Данные качества следует записать в перечень № 3 (форма 2).

В перечне № 4, который является ключом к тесту, указаны качества, свойственные преимущественно деловому стилю работы. Необходимо сопоставить качества, которые указаны в перечнях № 2 и 4, различия между перечнями № 2, 3,4. На основе анализа этого расхождения необходимо выяснить:

• Каких преимущественных качеств не хватает лично Вам для того, чтобы считать Ваш стиль работы деловым?
• Какие качества из указанных Вами в перечне № 3 не являются преимущественными для делового стиля работы?
• Какие преимущественные качества, отмеченные в перечне № 4, Вам необходимо приобрести, чтобы Ваш стиль работы мог считаться деловым?

Перечень № 1

1. Общительность. 2. Чувство нового. 3. Требовательность к людям. 4.Преданность делу. 5. Принципиальность. 6. Знание фактов, цифр, данных. 7.Инициативность. 8. Умение предвидеть. 9 Умение контролировать исполнение. 10. Чувство юмора. 11. Требовательность к себе. 12. Умение слушать. 13. Умение убеждать. 14. Единство слов и действий. 15. Самокритичность. 16. Чувство личной ответственности. 17. Внимательное отношение к людям. 18. Вежливость. 19. Искренность. 20. Умение выступать. 21. Целеустремленность. 22. Тактичность. 23. Справедливость. 24. Умение ценить время. 25. Доверчивость 26. Работоспособность. 27 Умение

организовать самого себя. 28 Самостоятельность. 29. Дисциплина. 30. Умение говорить по телефону. 31. Умение анализировать. 32. Умение оценивать работу подчиненных. 33. Выдержанность. 34. Аккуратность в работе. 35. Умение инструктировать. 36. Умение поддерживать инициативу. 37. Умение доводить начатое до конца. 38. Умение заинтересовывать в выполнении работы. 39.Умение рисковать. 40. Энергичность. 41. Умение показать личный пример 42. Способность вызвать энтузиазм. 43. Усидчивость. 44. Умение работать ровно, без сбоев. 45. Активность в общественной работе. 46. Умение организовывать людей. 47. Интуиция. 48. Умение управлять своими эмоциями.

Форма 1

Перечень № 2 Качества, в наибольшей степени присущие Вам лично:

1._____

10----------

Сочетание этих и других качеств обусловливает Ваш индивидуальный стиль работы.

Форма 2

Перечень № 3 Качества, которые, по Вашему мнению, в наибольшей степени присущи деловому стилю работы:

1._____

2. ----------

…….

10----------

Перечень № 4 Качества преимущественно свойственные деловому стилю работы руководителя:

1. Целеустремленность. 2. Знание фактов, цифр, данных. 3. Единство слов и действий. 4. Умение организовывать самого себя. 5. Умение организовывать людей 6. Дисциплинированность. 7. Инициативность. 8. Умение доводить начатое до конца. 9. Умение ценить время. 10. Способность проконтролировать

3 СПИСОК ТЕРМИНОВ И ПОНЯТИЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

ЗАЕМ
ТОП-МЕНЕДЖЕР
РИСК – МЕНЕДЖЕР
ТОВАРНАЯ БИРЖА
АУДИТОРСТВО
РИЭЛТОРСТВО
ОСНОВНОЙ КАПИТАЛ
ФЬЮЧЕРСЫ
ОБОРОТНЫЙ КАПИТАЛ
ОСТАТОЧНАЯ (ЧИСТАЯ) ПРИБЫЛЬ
КОММИВОЯЖЕР
ДЖОББЕРСТВО
ТОРГОВЫЙ МАКЛЕР
ФОНДОВАЯ БИРЖА
УЧРЕДИТЕЛИ
ФРАНЧАЙЗИНГ
БЮРОКРАТИЯ
УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
ВАЛОВАЯ ПРИБЫЛЬ
ЛИЗИНГ

СОБРАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА
ИНФРАСТРУКТУРА РЫНКА
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
ОСНОВНЫЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ФОНДЫ
ОБОРОТНЫЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ФОНДЫ
УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
СИСТЕМА СУБПОДРЯДА
ВЕНЧУРНЫЙ БИЗНЕС
БИЗНЕС-ИНКУБАТОР

Ответы: по горизонтали: 1. Фьючерсные. 2. Брокер. 3. Основные. 4. Коммерческое. 5. Венчурный. 6. Производственное. 7. Оборотные. 8. Финансовое.
По вертикали: 1. Маркетинг. 2. Реклама. 3. Маркетинговая. 4. Контракт. 5. Депозит. 6. Планирование. 7. Рентабельность. 8. Консалтинг.

4 Список использованной литературы

1. Бусыгин А.В. Предпринимательство. - М.: Дело, 2011.
2. Войтоловский Н.В. Основы экономики и управления предпринимательством: Учеб. пособие. - М.: Экслибрис-Пресс, 2010.
3. Лапуста М.Г. Предпринимательство: Учебник / Лапуста М.Г. и др. - 4-е изд. - М.: Инфра-М, 2009.
4. Мочерный СВ. Основы организации предпринимательской деятельности: Учебник для вузов. - М.: Приор-издат, 2010.
5. Курбангалеева О.А. Индивидуальные предприниматели: практический справочник. - М: ЗАО «Гросс Медиа Ферлаг», 2008.
6. Предпринимательская деятельность бюджетных учреждений / Под ред. И.В. Сергеевой - М: ИИА "Налог Инфо", 2010.
7. Предпринимательство: Учебник / Под ред. В.Я. Горфинкела и др. -4-е изд., перераб. и доп. - М: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.
8. Семеко Г.В. Совместное предпринимательство: Учеб. пособие. - 2-е изд., стереотип. - М.: Зерцало-М, 2011.
9. Под ред. А.С Пелиха. Организация предпринимательской деятельности Учебник. - М.; Ростов н/Д: 2008.