

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства»
(ПГУАС)

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Методические указания для выполнения самостоятельной работы
по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»

Пенза 2015

УДК 005+346.26(075.8)
ББК 65.290-2+65.012.1я73
О-75

Рекомендовано Редсоветом университета
Рецензент – кандидат экономических наук, доцент
кафедры «Землеустройство и геодезия
Е.С. Денисова (ПГУАС)

О-75 **Основы менеджмента и предпринимательства: метод. указания**
для выполнения самостоятельной работы по направлению подгото-
вки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры» / Н.Ю. Улицкая,
М.С. Акимова. – Пенза: ПГУАС, 2015. – 140 с.

Приведены методические указания по организации самостоятельной работы сту-
дентов, задания, включающие упражнения, игры, тесты, творческие и научные изыска-
ния.

Методические указания подготовлены на кафедре «Кадастр недвижимости и пра-
во» и предназначены для использования студентами, обучающимися по направлению
подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», при изучении дисциплины «Осно-
вы менеджмента и предпринимательства».

© Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства, 2015
© Улицкая Н.Ю., Акимова М.С., 2015

ПРЕДИСЛОВИЕ

Основная задача высшего образования заключается в формировании творческой личности специалиста, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности. Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Независимо от полученной профессии и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого студента и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

Основным принципом организации самостоятельной работы студентов является комплексный подход, направленный на формирование навыков репродуктивной и творческой деятельности студента в аудитории, при внеаудиторных контактах с преподавателем на консультациях и домашней подготовке.

Среди основных видов самостоятельной работы студентов традиционно выделяют: подготовка к лекциям, семинарским и практическим занятиям, зачетам и экзаменам, презентациям и докладам; написание рефератов, курсовых работ, выполнение лабораторных и контрольных работ, написание эссе; решение кейсов и ситуационных задач; проведение деловых игр; участие в научной работе.

Студенты направления 21.04.02 «Землеустройство и кадастры» должны постичь теоретические азы и практические особенности менеджмента и предпринимательства, в том числе в процессе самостоятельного освоения курса «Основы менеджмента и предпринимательства», для последующей успешной деятельности на рынке кадастровых и землеустроительных услуг, при организации своих фирм, при налаживании контактов внутри трудовых коллективов, с партнерами и конкурентами.

Данное учебно-методическое пособие предназначено для самостоятельного освоения тем дисциплины «Основы менеджмента и предпринимательства», входящей в цикл Б1.В.ОД.1. ООП.

Дисциплина изучается магистрами в первом семестре. Объем дисциплины составляет 144 ч, в т.ч.:

- 18 ч аудиторных занятий (лекции – 4 ч, практические занятия – 14 ч);
- 90 ч самостоятельная работа (подготовка к занятиям, подготовка рефератов, докладов, эссе, научных статей, курсовой работы, подготовка к экзамену).

Целью дисциплины «Основы менеджмента и предпринимательства» является знакомство магистров с подходами к организации предпринимательской деятельности и с системой формирования менеджмента на предприятии.

Задачами дисциплины выступают:

- изучение теоретических основ менеджмента и предпринимательства;
- освоение студентами практических способов организации предприятия и системы менеджмента на предприятии.

Предметом рассмотрения является механизм менеджмента в предпринимательстве, для чего рассматриваются виды экономической деятельности предприятия, механизмы функционирования фирмы, связи предпринимателей с потребителями, хозяйствующими партнерами, наемными работниками, государством и др.

В результате освоения курса магистры овладевают следующими компетенциями:

- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способность владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала.

В результате студент должен:

знать:

- основные функции менеджмента;
- законодательные основы регулирования предпринимательской деятельности на рынке недвижимости, в земельно-имущественной сфере;
- структурные организации предприятий;

уметь:

- руководить трудовым коллективом организации, работающей на рынке кадастровых и землеустроительных услуг;
- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия сотрудников коллектива, партнеров, потребителей кадастровых и землеустроительных услуг;
- разбираться в особенностях характеров и поведения сотрудников коллектива, партнеров, потребителей кадастровых и землеустроительных услуг;

владеть:

- приемами и методами работы с персоналом;
 - методами оценки качества и результативности труда персонала;
- иметь представление о способах и формах организации бизнеса на рынке недвижимости, в земельно-имущественной сфере.*

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Виды и формы организации самостоятельной работы

Любой вид занятий, создающий условия для зарождения самостоятельной мысли, познавательной и творческой активности студента связан с самостоятельной работой.

В широком смысле под самостоятельной работой понимают совокупность всей самостоятельной деятельности студентов как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

В Федеральных государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) на внеаудиторную работу отводится не менее половины бюджета времени студента за весь период обучения. Это время полностью может быть использовано на самостоятельную работу. Кроме того, большая часть времени, отводимого на аудиторские занятия, так же включает самостоятельную работу.

Таким образом, времени на самостоятельную работу в учебном процессе вполне достаточно, вопрос в том, как эффективно использовать это время.

Цель самостоятельной работы студента (СРС) – осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

– аудиторная – самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;

– внеаудиторная – самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы можно выделить следующие уровни:

Тренировочные самостоятельные работы выполняются по образцу: решение задач, заполнение таблиц, схем и т.д. Познавательная деятельность студента проявляется в узнавании, осмыслении, запоминании. Цель такого рода работ – закрепление знаний, формирование умений, навыков.

Реконструктивные самостоятельные работы. В ходе таких работ происходит перестройка решений, составление плана, тезисов, аннотирование. На этом уровне могут выполняться рефераты.

Творческая самостоятельная работа требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации. Студент должен самостоятельно

произвести выбор средств и методов решения (учебно-исследовательские задания, курсовые и дипломные проекты).

Расширение объема самостоятельной работы студентов сопровождается расширением информативного поля, в котором работает студент. Информационные технологии позволяют использовать как основу для СРС не только печатную продукцию учебного или исследовательского характера, но и электронные издания, ресурсы сети Интернет – электронные базы данных, каталоги и фонды библиотек, архивов и т.д.

Самостоятельная работа помогает студентам:

1) овладеть знаниями:

– чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы и т.д.);

– составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста и т.д.;

– работа со справочниками и др. справочной литературой;

– ознакомление с нормативными и правовыми документами;

– учебно-методическая и научно-исследовательская работа;

– использование компьютерной техники и Интернета и др.;

2) закреплять и систематизировать знания:

– работа с конспектом лекции;

– обработка текста, повторная работа над учебным материалом учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей;

– подготовка плана;

– составление таблиц для систематизации учебного материала;

– подготовка ответов на контрольные вопросы;

– заполнение рабочей тетради;

– аналитическая обработка текста;

– подготовка мультимедиа презентации и докладов к выступлению на семинаре (конференции, круглом столе и т.п.);

– подготовка реферата;

– составление библиографии использованных литературных источников;

– разработка тематических кроссвордов и ребусов;

– тестирование и др.;

3) формировать умения:

– решение ситуационных задач и упражнений по образцу;

– выполнение расчетов (графические и расчетные работы);

– решение профессиональных кейсов и вариативных задач;

– подготовка к контрольным работам;

– подготовка к тестированию;

– подготовка к деловым играм;

- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- опытно-экспериментальная работа;
- анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности и уровня умений студентов.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов должен осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

2. Требования к организации самостоятельной работы студентов при подготовке к аудиторным занятиям

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы.

Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения.

Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день.

С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло.

Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал.

Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям.

Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы.

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме.

На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно).

Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме семинара.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов – проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность – до 15 минут.

Вторая часть – выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность – 20–25 минут.

После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15–20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов.

Если задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15–20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность – 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффектив-

ным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer.

Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации дан-

ных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета.

Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка к зачету и экзамену

Каждый учебный семестр заканчивается зачетно-экзаменационной сессией.

Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента.

Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Подготовка реферата

Реферат – письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое вни-

мание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п. К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише.

У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Признаки реферата:

– реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

– будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная).

– для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора.

– автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями.

– работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

- монографические – рефераты, написанные на основе одного источника;

- обзорные – рефераты, созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования.

Структура реферата:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.

6. Список использованной литературы.

7. Приложения.

Подготовка творческого домашнего задания

Творческие домашние задания – одна из форм самостоятельной работы студентов, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы. Творческое задание – задание, которое содержит большой или меньший элемент неизвестности и имеет, как правило, несколько подходов.

В качестве главных признаков творческих домашних работ студентов выделяют:

- высокую степень самостоятельности;
- умение логически обрабатывать материал;
- умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал;
- умение классифицировать материал по тем или иным признакам;
- умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям;
- умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Выделяют следующие виды домашних творческих заданий:

I. Задания когнитивного типа:

1. Научная проблема – решить реальную проблему, которая существует в науке.
2. Структура – нахождение, определение принципов построения различных структур.
3. Опыт – проведение опыта, эксперимента.
4. Общее в разном – вычленение общего и отличного в разных системах.
5. Разно-научное познание – одновременная работа с разными способами исследования одного и того же объекта.

II. Задания креативного типа:

1. Составление – составить словарь, кроссворд, игру, викторину и т.д.
2. Изготовление – изготовить поделку, модель, макет, газету, журнал, видеофильм.
3. Учебное пособие – разработать свои учебные пособия.

III. Задания организационно-деятельностного типа:

1. План – разработать план домашней или творческой работы, составить индивидуальную программу занятий по дисциплине.
2. Выступление – составить показательное выступление, соревнование, концерт, викторину, кроссворд, занятие.
3. Рефлексия – осознать свою деятельность (речь, письмо, чтение, вычисления, размышления) на протяжении определенного отрезка времени. Вывести правила и закономерности этой деятельности.

4. Оценка – написать рецензию на текст, фильм, работу другого студента, подготовить самооценку (качественную характеристику) своей работы по определенной теме за определенный период.

Студенту целесообразно выделить в рамках выбранной темы проблемную зону, постараться самостоятельно ее изучить и творчески подойти к результатам представления полученных результатов. При этом творческое домашнее задание по дисциплине «Основы менеджмента и предпринимательства» должно содержать анализ по выбранной проблеме. Вычленив «рациональное зерно» помогут статистические, справочные и специализированные источники информации.

Требования к написанию и оформлению творческого домашнего задания:

– Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные.

– Должна быть нумерация страниц.

– Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы.

– Объем работы, без учета приложений, не более 10 страниц.

Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Оформление творческого задания:

1. Титульный лист.

2. Форма задания.

3. Пояснительная записка.

4. Содержательная часть творческого домашнего задания.

5. Выводы.

6. Список использованной литературы.

Пример творческого задания

Используя справочно-правовую систему с типовыми бланками заполняется договор хранения товара для организации.

Подготовка эссе

Эссе – вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков.

Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ:

- составить план эссе;
- отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме;
- систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме;
- представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя самостоятельно.

Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут).

Руководители эссе должны регулярно проводить консультации. Очень важной является первая консультация, когда студентов знакомят с методикой работы, подбором литературы и составлением плана.

Структура эссе:

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Требования к оформлению эссе:

– Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные.

– Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна.

– Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается.

– Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Подготовка научной статьи

Научная статья – законченная и логически цельная работа, посвященная конкретному вопросу, входящему в круг решаемых проблемы (задач). Научная статья раскрывает наиболее значимые полученные результаты и должна включать, как правило, следующие элементы:

1. Аннотация (100–150 слов) должна ясно излагать содержание научной статьи.

2. Сведения об авторе(ах) включают в себя: фамилию, имя и отчество студента полностью, название факультета, направления и программы подготовки, курс, номер группы.

3. Название статьи должно отражать основную идею выполненного исследования, быть по возможности кратким, содержать ключевые слова, позволяющие индексировать данную статью.

4. Во введении должен быть дан краткий обзор источников по проблеме, указаны нерешенные ранее вопросы, сформулирована актуальность, обоснована цель работы и, если необходимо, указана ее связь с важными научными и практическими направлениями. Во введении следует избегать специфических понятий и терминов. Содержание введения должно быть понятным также и неспециалистам в соответствующей области.

5. Основная часть статьи должна содержать описание методики, аппаратуры, объектов исследования и подробно освещать содержание исследований, проведенных автором (авторами). Полученные результаты должны быть обсуждены с точки зрения их научной новизны и сопоставлены с соответствующими известными данными. Основная часть статьи может делиться на подразделы (с разъяснительными заголовками) и содержать анализ последних публикаций, посвященных решению вопросов, относящихся к данным подразделам.

6. Завершается статья четко сформулированными выводами.

7. Библиография. Анализ источников, использованных при подготовке научной статьи, должен свидетельствовать о знании автором (авторами) статьи научных достижений в соответствующей области. В этой связи обязательными являются ссылки на работы других авторов. При этом должны присутствовать ссылки на научные публикации последних лет, включая зарубежные публикации в данной области.

Требования к оформлению статьи:

– Объем научной статьи (включая список литературы, таблицы и надписи к рисункам), учитываемой в качестве научных публикаций должен составлять, как правило, не менее 0,35 авторского листа (14000 печатных знаков, включая пробелы между словами, знаки препинания, цифры и другие), что соответствует восьми страницам текста, напечатанного через 2 интервала между строками (5,5 страниц в случае печати через 1,5 интервала).

– Текст – в формате А4; наименование шрифта – Times New Roman; размер (кегель) шрифта – 14 пунктов; все поля должны быть 2 см, отступ (абзац) – 1 см, межстрочный 1,5 интервал.

– Текст статьи необходимо набирать без принудительных переносов, слова внутри абзаца разделять только одним пробелом, не использовать пробелы для выравнивания. Следует избегать перегрузки статей большим количеством формул, дублирования одних и тех же результатов в таблицах и графиках. Границы таблиц и рисунков должны соответствовать параметрам полей текста. В тексте статьи должны присутствовать ссылки на таблицы и рисунки. Список литературы оформляется согласно ГОСТ 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка». Список литературы приводится в порядке цитирования работ в тексте в квадратных скобках [1, 2, 3].

3. Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Задания для самостоятельной работы № 1

Упражнение

1. Какие виды управления имеют место в вашей фирме?
2. Перечислите для вашей фирмы системы, входящие во множество «субъекты управления» и во множество «объекты управления». Определите, как соотносятся субъекты и объекты управления: как часть и целое, как независимые части, как две части одного целого и т.д.
3. Какого вида информация используется для принятия решений в вашей фирме, источники информации, средства создания и обработки информации?
4. Какой метод управления является предпочтительным для вашей фирмы? Почему? Какой метод вы считаете неприемлемым для вас?
5. Какие из ниже перечисленных функций управления, разработанные одним из основоположником менеджмента Анри Файолем, применяются в вашей организации: контроль, анализ, координация, планирование, адаптация, организация, мотивация, централизация? Какие из них, по вашему мнению, являются самыми главными? Почему?

Творческое домашнее задание

Условия	Ситуация 1	Ситуация 2
Вы, планируете организовать свой бизнес по оказанию кадастровых и смежных с ними услуг	в качестве юридического лица (ООО)	в качестве индивидуального предпринимателя (ИП)
	вы не являетесь кадастровым инженером	вы являетесь кадастровым инженером
	вам требуются заемные средства для организации бизнеса и начала производственных работ	у вас достаточный объем начального капитала

Разработайте алгоритм своих действий по организации бизнеса в виде блок-схемы для обеих ситуаций.

Выявите общие черты и различия организации вашего бизнеса в обеих ситуациях.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

2. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ".

3. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Задания для самостоятельной работы № 2

Упражнение

1. Докажите, что Ваша фирма имеет все признаки организации, что она попадает под действие законов организации. Проранжируйте законы организации.

2. Определите для Вашей организации вид структуры, принципы структурирования. Объясните, что явилось основанием для выбора вида структуры, в чем его преимущества и недостатки.

3. Проведите департаментализацию (организационное проектирование) по этапам:

- деление организации по горизонтали на блоки, соответствующие направлениям деятельности (задачам);

- установление соотношения полномочий различных должностей, установление цепей команд, дальнейшее их деление на более мелкие подразделения;

- определение должностных обязанностей.

4. Распределите в группе основные должности, определите для каждой из них должностные обязанности.

5. Отобразите графически структуру вашей организации.
6. Что представляет собой матрица распределения функций и для чего она служит? Смоделируйте матрицу в привязке к вашей виртуальной фирме.
7. Разработайте основные принципы и ценности, которые вы положите в основу организационной культуры вашей организации?
8. Какие факторы оказывают влияние на формирование внутренней культуры вашей организации?
9. Как соотносятся разработанные вами ранее структура и система управления организации с принятыми ценностями?

Творческое домашнее задание

Зная цели государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства в России, вам надо выявить мероприятия, осуществляемые в вашем регионе, населенном пункте по их достижению. Соотнести их в таблице относительно целей государственной политики.

Затем разработайте методику и критерии оценки эффективности мероприятий местных органов власти по развитию предпринимательства. Занесите результаты оценки в таблицу.

Отдельно отметьте сильные и слабые места в организации мероприятий по поддержке развития предпринимательства в вашем регионе, населенном пункте.

Обобщите проделанную работу, сделайте выводы, предложите свои рекомендации по развитию предпринимательства в вашем регионе, населенном пункте.

№ п/п	Цели государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства	Мероприятия местных органов власти по достижению цели	Оценка результативности усилий местных органов власти
1	Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике страны		
2	Обеспечение благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства		
3	Обеспечение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства		
4	Оказание содействия субъектам малого и среднего предпринимательства в продвижении производимых ими товаров (работ, услуг), результатов интеллектуальной деятельности на рынок России и рынки иностранных государств		

5	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства		
6	Обеспечение занятости населения и развитие самозанятости		
7	Увеличение доли производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товаров (работ, услуг) в объеме валового внутреннего продукта		
8	Увеличение доли уплаченных субъектами малого и среднего предпринимательства налогов в налоговых доходах федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов		

Рекомендуемые источники информации

1. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ".
2. Интернет-ресурсы.

Задания для самостоятельной работы № 3

Упражнение

1. Сформулируйте миссию вашей организации.
2. Определите ряд стратегических целей, связанных с миссией вашей организации. Постройте «дерево» целей, определив их иерархию.
3. Перечислите факторы внешней среды, которые влияют на выбор стратегии Вашей организации. Проранжируйте их.
4. Какое влияние оказывают конкретные изменения факторов внешней среды современной России на стратегию вашей фирмы, какие возможности и угрозы они несут.
5. Составьте перечень ресурсов, необходимых вашей организации для достижения целей.
6. Составьте список сильных и слабых сторон вашей фирмы.
7. Определите и обоснуйте, какой тип стратегии функционирования наиболее подходит для вашей фирмы.
8. Определите и обоснуйте, какой тип стратегии развития наиболее подходит для вашей фирмы. Примените модель стратегического анализа и планирования (модель ADL/LC), основанную на концепции жизненного цикла (LC – life-cycle) отрасли.
9. Вашей фирме необходимо составить бизнес план, какие разделы вы в него включите?
10. Разработайте исполнительное резюме бизнес-плана вашей фирмы.

11. Вашей фирме необходимо провести маркетинговые исследования с целью определения удовлетворенности потребителей выпускаемым вашей фирмой продуктом (оказываемой услугой). Спланируйте процесс подготовки и проведения этого мероприятия. Помните, что план включает, по крайней мере, три компонента:

- точные цели;
- конкретные действия;
- назначение ресурсов.

При оценке стратегии фирмы необходимо ответить на вопросы:

• Совместима ли стратегия с возможностями, предоставляемыми внешней средой?

- Предотвращает ли стратегия угрозы, идущие из внешней среды?
- Совместима ли стратегия с возможностями и потенциалом фирмы?
- Является ли данная стратегия лучшим способом применения ресурсов фирмы?

• Какова степень риска реализации стратегии? Допустима ли она?

Перечень вероятных сильных и слабых сторон фирмы, а также возможностей и угроз.

Сильные стороны фирмы:

- высокая компетентность персонала;
- лидирующая доля в рынке;
- четко определенная миссия и стратегия фирмы;
- рост заказчиков;
- хорошая репутация на рынке;
- увеличение сегментов рынка;
- преимущество в качестве;
- преимущества в цене;
- прибыль выше средней;
- технологические и инновационные возможности выше средних;
- высокий темп роста продаж;
- надежные источники финансирования;
- низкая себестоимость;
- отсутствие сезонного колебания продаж;
- модернизация производства.

Слабые стороны фирмы:

- необходимость значительных инвестиций;
- высокие издержки производства;
- убыточность;
- отсутствие оборотных средств;
- отсутствие наличных денег;
- высокие долги.

Возможности:

- выход на новые рынки или сегменты рынка;
- увеличение масштабов производства;
- расширение ассортимента выпускаемого продукта;
- добавление сопутствующих продуктов;
- возможность перейти в группу с лучшей стратегией;
- государственная поддержка отрасли;
- научно-технические изобретения, дающие возможность проведения инноваций;
- возникновение новых потребностей;
- ослабление рыночных позиций конкурента;
- открытие новых видов ресурсов;
- появление дополнительных источников инвестирования.

Угрозы:

- возможность появления новых конкурентов;
- замедление роста рынка;
- возрастающее конкурентное давление;
- появление на рынке товаров-субститутов;
- скупка патентов фирмой конкурентом;
- неблагоприятные демографические изменения;
- финансовые кризисы;
- ухудшение экологической обстановки.

Творческое домашнее задание

Выберите способ ведения бухгалтерии для вашей организации:

1) специальные налоговые режимы, упрощенные правила ведения налогового учета, упрощенные формы налоговых деклараций по отдельным налогам и сборам для малых предприятий;

2) упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, и упрощенный порядок ведения кассовых операций для малых предприятий.

Обоснуйте свой выбор для обеих ситуаций расчетами.

Условия	Ситуация 1	Ситуация 2
Организация – ООО	В штате организации 5 человек с заработной платой 15000 руб./мес.; чистая прибыль организации 250000 руб. в месяц	В штате организации 2 человека с заработной платой 50000 руб./мес.; чистая прибыль организации 60000 руб. В месяц

Рекомендуемые источники информации

1. Налоговый кодекс РФ.
2. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ".

Задания для самостоятельной работы № 4

Упражнение

В таблице произвольно перечислены этапы процесса планирования, расставьте их в логическом порядке.

Этапы планирования

Этапы планирования	Возможные методы
? – Определение последовательности действий Каков наилучший порядок осуществления действий?	<ul style="list-style-type: none"> • графики планирования ключевых событий • диаграмма Ганта • сетевые графики
? – Определение действий (мероприятий) Что я должен сделать, чтобы достичь цели?	Списки (перечень) действий
? – Определение целей Что я планирую достичь?	<ul style="list-style-type: none"> • «дерево» целей • принцип SMART
? – Определение ресурсов Какие ресурсы понадобятся нам для осуществления плана?	Ресурсное планирование
? – Контроль за ходом и результатами работ; в случае необходимости составление нового плана	контур контроля (управления)
? – Генерация и оценка различных вариантов Сколько существует различных вариантов действий? Какому варианту отдать предпочтение после оценки всех возможных вариантов?	<ul style="list-style-type: none"> • мозговой штурм • разработка критериев для оценки вариантов
? – Конкретизация действий. Кто, что и когда собирается делать?	<ul style="list-style-type: none"> • распределение работы • составление графика • указания и инструкции
? – Пересмотр плана Осуществим ли мой план? Будут ли достигнуты цели? Не пропущены ли какие-нибудь важные мероприятия? Укладываются ли расходы в бюджет?	<ul style="list-style-type: none"> • анализ сильных и слабых сторон плана • учет реальных возможностей • учет непредвиденных обстоятельств

Творческое домашнее задание

Составьте 2 схемы инфраструктурного обеспечения поддержки предпринимательства: согласно ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ" и согласно реально функционирующей в вашем регионе.

Совпадают ли элементы ваших схем?

На какие виды поддержки может рассчитывать ваша организация?

Рекомендуемые источники информации:

1. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ".
2. Интернет-ресурсы.

Задания для самостоятельной работы № 5

Упражнение

Изделие «А» состоит из деталей – Д1, Д2.

Трудовые ресурсы: два инженера технологического бюро, мастер, два рабочих механического участка, один рабочий сборочного участка.

Цель сетевого планирования: минимизация времени производства изделия при использовании выделенных трудовых ресурсов.

План производства изделия:

Виды работ

Наименование работы	Длительность	Ресурсы
1. Техническая подготовка производства:		
Детали – Д1;	5	
Детали – Д2;	4	
Выдача производственного задания.	1	
2. Изготовление детали Д1		
Операция 1	4	
Операция 2	6	
Операция 3	8	
Операция 4	6	
3. Изготовление детали Д2		
Операция 1	3	
Операция 2	18	
Операция 3	9	
4. Сборка изделия «А»	8	
5. Испытания изделия «А»	3	
6. Сдача на склад готовой продукции	1	

Задание:

1. Распределите ресурсы по работам.
2. Постройте сетевой график.
3. Определите последовательность и рассчитайте длину каждого пути.
4. Определите критический путь.

Творческое домашнее задание

В отношении вашей организации заведено дело о нарушении антимонопольного законодательства. Директор поручил вам как менеджеру разобраться в ситуации. Составьте алгоритм последовательности ваших действий.

В каких случаях комиссия вправе отложить рассмотрение дела о нарушении антимонопольного законодательства?

В каких случаях комиссия может приостановить рассмотрение дела о нарушении антимонопольного законодательства?

В каких случаях комиссия прекращает рассмотрение дела о нарушении антимонопольного законодательства?

Что следует сделать, если вашей организации выдано предписание по делу о нарушении антимонопольного законодательства?

В какой суд и в какие сроки вам следует обращаться для обжалования решений и предписаний антимонопольного органа?

Рекомендуемые источники информации

1. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О защите конкуренции».

Задания для самостоятельной работы № 6

Упражнение

Для Вашей виртуальной фирмы:

1. Постройте график безубыточности.
2. Укажите точку безубыточности.
3. Укажите кромку безопасности (как в единицах, так и в процентах);
4. Рассчитайте, какое количество единиц продукции необходимо произвести, чтобы получить прибыль в размере 40000 у.е.

Творческое домашнее задание

Во время экономического кризиса ваша организация (ИП) стала не в состоянии отвечать по своим обязательствам, удовлетворять требования кредиторов, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, поэтому признана банкротом по решению суда.

Вы как глава ИП должны составить алгоритм порядка признания судом вашей организации банкротом, расчетов с кредиторами, ликвидации организации.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

2. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.07.2015).

Задания для самостоятельной работы № 7

Упражнение

1. Исходя из типа организационной структуры Вашей фирмы, определите, каким образом будет осуществляться координация.

2. Определите, какие могут возникнуть при этом проблемы, и каким образом Вы сможете их разрешить.
3. Какие виды документов служат целям взаимной координации деятельности подразделений организации?
4. Объясните значение коммуникаций в процессе координации. Изобразите схему официальных коммуникационных каналов Вашей фирмы.
5. Объясните, чем принципиально отличаются друг от друга такие виды коммуникационных сетей, как «колесо» и «звезда».
6. Какие способы сбора, обработки, передачи и приема информации вам известны?
7. Какие технические средства необходимы вашей фирме для налаживания эффективных коммуникаций?
8. Что вы знаете о невербальной коммуникации?
9. Как влияет распределение полномочий на процесс координации вашей организации? Какие виды организационных полномочий имеют место?
10. Разработайте должностную инструкцию для какой-либо штатной единицы вашей организации.
11. Определите комплекс проблем, которые могут иметь место в вашей организации. Проведите их классификацию.
12. Перечислите «симптомы» одной из проблем.
13. Проведите причинно-следственный анализ этой проблемы, используя диаграмму Исикавы (рис. 1). Выделите главные причины.
14. Произведите поэтапное решение проблемы. Отобразите процесс принятия решения схемой или алгоритмом.

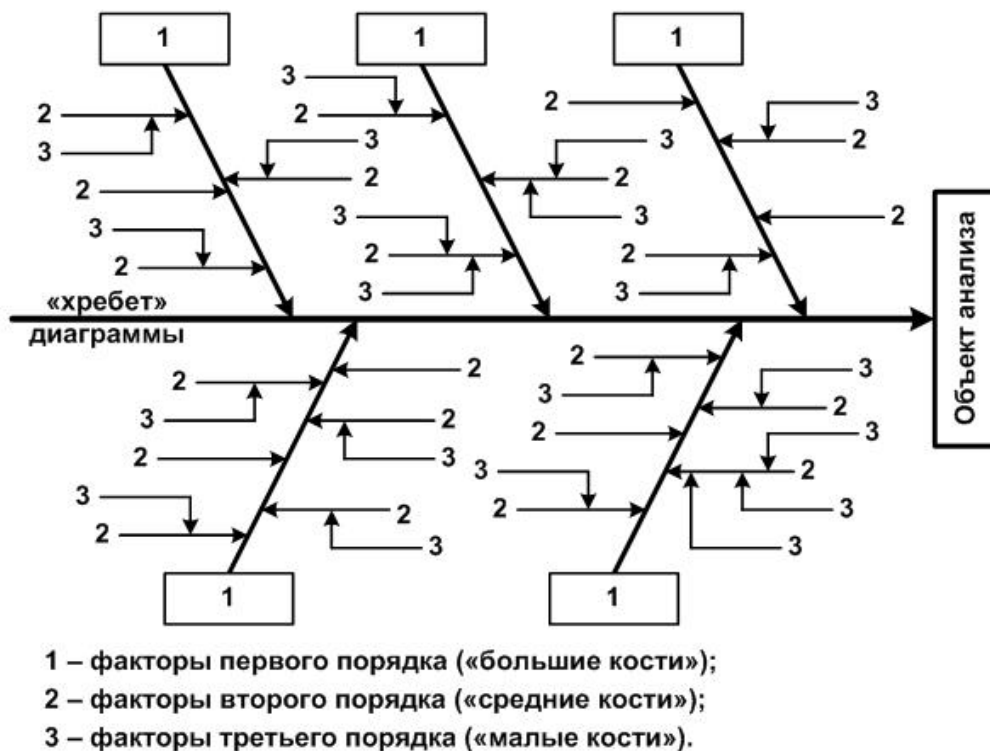


Рис. 1. Диаграмма Исикавы

Творческое домашнее задание

Ваша организация как юридическое лицо планирует выйти на рынок геодезических и строительных изыскательских услуг.

Что требуется получить вашей организации.

Куда требуется вступить, чтобы обладать правоспособностью на этом рынке.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

2. Федеральный закон от 01.12.2007 N 315-ФЗ (ред. от 24.11.2014) "О саморегулируемых организациях".

3. Постановление Правительства РФ от 07.12.2011 N 1016 "О лицензировании геодезических и картографических работ федерального назначения, результаты которых имеют общегосударственное, межотраслевое значение (за исключением указанных видов деятельности, осуществляемых в ходе инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства)" (вместе с "Положением о лицензировании геодезических и картографических работ федерального назначения, результаты которых имеют общегосударственное, межотраслевое значение (за исключением указанных видов деятельности, осуществляемых в ходе инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства)").

4. Классификатор лицензируемых видов работ по строительству. URL: <http://www.know-house.ru/licence/#1.3>

5. <http://www.wikipro.ru/index.php>

Задания для самостоятельной работы № 8

Тест «Оценка побуждений»

Исследуйте каждый из приведенных ниже четырех наборов признаков. Оцените их в соответствии со степенью того, насколько хорошо они описывают Ваши стремления. Наиболее близкому Вам набору признаков присвойте номер 4; следующему – номер 3; третьему – 2 и наименее подходящему набору – 1.

1. Меня привлекает:

- а) трудная работа;
- б) доброжелательные коллеги;
- в) высокое качество труда;
- г) обладание влиянием.

2. Меня привлекает:

- а) конкретная обратная связь;
- б) отношения между людьми;
- в) возможность внести усовершенствования в рабочий процесс;
- г) возможность оказывать влияние.

3. Меня привлекает:

- а) оправданный риск;
- б) работа вместе с другими людьми;
- в) возможность добиться высокого качества;
- г) использование власти.

4. Меня привлекает:

- а) одобрение руководителя;
- б) дружба с коллегами;
- в) уважение окружающих;
- г) участие в изменениях.

Подсчет баллов. Сложите вместе полученные баллы всех четырех пунктов А, Б, В и Г (суммарное число баллов для каждого пункта должно быть в интервале от 4 до 16). Оцените свои результаты от большего значения к меньшему:

- баллы, полученные Вами за пункт А, представляют собой грубую оценку Ваших побуждений к достижениям;
- за пункт Б – побуждения к членству в группе;
- В – побуждения к компетентности;
- Г – побуждения к власти.

Творческое домашнее задание

Составьте наиболее оптимальную организационную структуру для следующих некоммерческих организаций:

- 1) дачный потребительский кооператив;
- 2) орган территориального общественного самоуправления;
- 3) некоммерческое партнерство кадастровых инженеров;
- 4) товарищество собственников жилья.

Сравните полученные схемы, обоснуйте свой выбор.

Выделите общие черты и различия анализируемых структур некоммерческих организаций.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

2. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 13.07.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.08.2015).

3. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.07.2015).

4. Федеральный закон от 15.04.1998 N 66-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан".

5. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О некоммерческих организациях".

Задания для самостоятельной работы № 9

Упражнение

Применительно к вашей фирме:

1. Назовите виды и примеры стандартов деятельности организации в целом и ее отдельных подразделений.

2. Определите, какие конкретные задачи решаются с использованием контроля.

3. Определите, какие объекты являются объектами внутриорганизационного контроля.

4. Назовите пример внешнего контроля.

Творческое домашнее задание

Вы планируете организовать фирму (ООО) по оказанию кадастровых, землеустроительных, оценочных, риэлторских и прочих смежных услуг для рынка недвижимости. Прежде чем зарегистрироваться, вы должны принять решение об учреждении юридического лица. Найдите типовой бланк такого решения и заполните его. Также вам необходимо составить и утвердить устав организации. Найдите типовой устав и заполните его.

Примечание. Устав юридического лица должен содержать сведения о наименовании юридического лица, его организационно-правовой форме, месте его нахождения, порядке управления деятельностью юридического лица, а также другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующих организационно-правовой формы и вида.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

2. Интернет-ресурсы.

Задания для самостоятельной работы № 10

Упражнение

Дайте характеристику коллективу Вашей фирмы по признакам:

- статус;
- характер внутренних связей;
- принцип формирования;
- срок существования;
- степень свободы вхождения в коллектив и участия в нем, а также:
- по степени коллективности принимаемых решений;
- по степени социального контроля.

Дайте для себя оценку психологического климата в вашей фирме, насколько он соответствует вашему внутреннему климату, насколько он комфортен для вас. Насколько от этого зависит результативность работы?

Проанализируйте, насколько характеристика вашей группы соответствует понятию “команда”.

Творческое домашнее задание

Вы являетесь менеджером крупной девелоперской компании. Начальник поручил вам подготовить пакет документов для выделения вашего филиала в самостоятельную управляющую компанию инвестиционного фонда. Ваши действия. Составьте алгоритм выделения филиала и алгоритм образования управляющей компании инвестиционного фонда.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).
2. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "Об инвестиционных фондах".
3. Организация деятельности обособленного подразделения. – URL: http://www.cfin.ru/management/practice/legal_form.shtml

Задания для самостоятельной работы № 11

Тест на соизмерение индивидуальных и групповых оценок наиболее позитивных черт личности

Каждый студент производит самооценку, отмечая точкой положение /С/ по каждой характеристике на осях графика (рис. 2) в пределах от 0 до 1 и соединяя точки в фигуру.

Рассчитывается индекс самооценки:

$$ИС = \text{СУММА } /C/ : 6$$

Каждый студент группы оценивает остальных, записав шесть оценок на листе с именем оцениваемого. Получив листы со своими именами, студенты рассчитывают среднюю групповую оценку по каждой характеристике /Г/, отмечают оценки на графике, рассчитывают индекс групповой оценки:

$$ИГ = \text{СУММА } /Г/ : 6$$

и индекс расхождения с мнением группы:

$$ИР = \text{СУММА } /C/ : \text{СУММА } /Г/$$

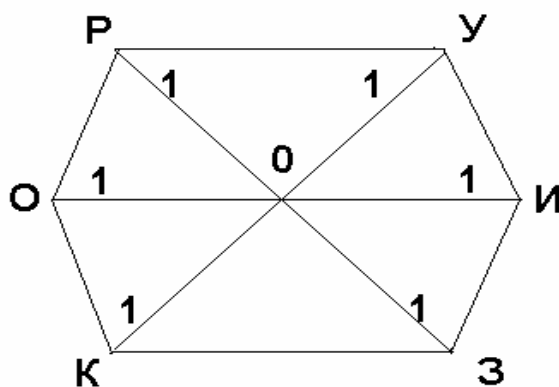


Рис. 2. Диаграмма оценки личности:

О – общительность, Р – решительность, У – уравновешенность,
И – интеллект, З – здоровье, К – культура

Творческое домашнее задание

Вы с соседом по парте планируете организовать ООО. Определите долю вклада каждого участника хозяйственного общества. Оформите процедуру внесения уставного капитала ООО.

Условие: один учредитель вносит денежные средства, другой – денежный вклад.

Рекомендуемые источники информации

1. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "Об обществах с ограниченной ответственностью".

Задания для самостоятельной работы № 12

Тест на определение социальной роли в группе

Каждый из членов группы определяет свою личную социальную роль из списка:

- лидер;
- помощник;
- генератор идей;
- координатор;
- контролер;
- шлифовщик;
- энтузиаст;
- искатель выгоды;
- исполнитель;
- индивидуалист;
- скептик;
- аутсайдер;
- конформист.

Все члены группы на листках бумаги с фамилиями пишут свое мнение о социальной роли того или иного человека.

Получив список, каждый анализирует результаты оценки его роли остальными членами группы и совпадение общей оценки с его личной.

Творческое домашнее задание

Пропишите права и обязанности участников хозяйственного общества. Составьте карту компетенций для учредителей ОАО.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

2. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "Об обществах с ограниченной ответственностью".

Задания для самостоятельной работы № 13

Упражнение «Оценка деловых качеств менеджера»

Для анализа деловых качеств менеджера используется модель (табл. А), основанная на применении балльного метода оценки:

- 1) деловых качеств (образования, знаний и опыта);

- 2) способностей (одаренности, таланта, гениальности, способности к данному виду работ);
- 3) культурного уровня и эрудиции, честности и порядочности;
- 4) характера (воли, активности, самостоятельности, обязательности, оперативности, заботы о подчиненных, умения воспринимать критику, признавать свои ошибки);
- 5) темперамента (холерик, сангвиник, флегматик, меланхолик);
- 6) направленности интересов (материальная, социальная, духовная);
- 7) возрастного ценза (молодой, средний, пожилой, старческий возраст);
- 8) здоровья (хорошее, удовлетворительное, плохое).

Т а б л и ц а А

Условия оценки проявлений деловых качеств

Проявление оцениваемого делового качества	Баллы
Качество отсутствует	1
Качество проявляется очень редко	2
Качество проявляется не сильно и не слабо	3
Качество проявляется часто	4
Качество проявляется систематически	5

Экспертным путем определяется сначала весомость каждого качества, затем – средневзвешенное значение деловых качеств менеджера по формуле

$$K_m = \frac{\sum_{j=1}^8 \sum_{i=1}^N \alpha_j \beta_{ij}}{N},$$

где K_m – средневзвешенный интегральный показатель, оценивающий деловые качества менеджера (в баллах);

$i = 1, 2, \dots, N$ – порядковый номер эксперта;

$j = 1, 2, \dots, 8$ – номер оцениваемого качества менеджера;

α_j – весомость j -го качества менеджера по десятибалльной системе (определяется отдельно для каждой группы менеджеров);

β_i – оценка i -м экспертом j -го качества менеджера по пятибалльной системе.

В оценке деловых качеств менеджера должна принять участие группа экспертов, состоящая не менее чем из 5 человек.

Приведем пример оценки деловых качеств менеджера при $N = 5$ (табл. Б).

Т а б л и ц а Б

Оценка деловых качеств менеджера

Эксперты	Экспертная оценка восьми качеств менеджера по пятибалльной системе							
	1	2	3	4	5	6	7	8
А	4	3	3	2	4	3	5	4
В	4	3	4	2	4	3	5	4
С	5	2	4	3	4	3	4	4
Д	5	2	3	2	5	3	5	5
Е	4	3	4	2	4	2	5	5
Весомость	10	7	4	8	3	3	6	8

По этим данным интегральный показатель деловых качеств менеджера составляет:

$$K_M = (10(4 + 4 + 5 + 5 + 4) + 7(3 + 3 + 2 + 2 + 3) + 4(3 + 4 + 4 + 3 + 4) + 8(2 + 2 + 3 + 2 + 2) + 3(4 + 4 + 4 + 5 + 4) + 3(3 + 3 + 3 + 3 + 2) + 6(5 + 5 + 4 + 5 + 5) + 8(4 + 4 + 4 + 5 + 5)) / 5 = 896 / 5 = 179.$$

Этот показатель сравнивается с аналогичным показателем конкурентов либо предельным (эталонным) значением.

По рассматриваемой весомости качеств минимальное значение интегрального показателя равно 49, среднее – 147, максимальное с оценками «отлично» – 245 баллам.

В нашем примере деловые качества оцениваемого менеджера немного выше среднего уровня и соответствуют оценке «удовлетворительно».

Набор качеств и, тем более, их весомость для каждой группы менеджеров и специалистов индивидуальны и уникальны.

Творческое домашнее задание

Найдите образец корпоративного договора. Составьте корпоративный договор между двумя учредителями хозяйственного общества.

Какие условия такого договора являются обязательными?

Какие права и обязанности возникают у субъектов после заключения корпоративного договора?

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).
2. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "Об обществах с ограниченной ответственностью".

Задания для самостоятельной работы № 14

Упражнение «Определение стиля руководства с использованием решетки Блейка-Моутона»

Каждый студент получает бланк с тестом Р. Блейка и проводит само-тестирование.

Значения вариантов ответа:

- **В** – всегда;
- **Ч** – часто;
- **И** – иногда;
- **Р** – редко;
- **Н** – никогда.

Вариант ответа по каждой ситуации обводится кружком.

Графа – Ситуация

*Я действую как представитель своего коллектива

Я предоставляю членам коллектива свободу в выполнении работы

*Я поощряю применение стандартных приемов в работе

Я разрешаю подчиненным решать задачи по их усмотрению

Я побуждаю членов коллектива к большему напряжению в работе

Я предоставляю подчиненным возможность делать работу так, как они считают целесообразным

Я поддерживаю высокий темп работы

Я настраиваю людей на выполнение производственных заданий

*Я лично разрешаю конфликты в коллективе

*Я неохотно предоставляю подчиненным свободу действий

*Я решаю сам(а), что и как должно быть сделано

Я уделяю внимание производственным показателям

Я распределяю поручение исходя только из производственной целесообразности

Я способствую нововведениям в коллективе

*Я тщательно планирую работу коллектива

*Я не объясняю подчиненным своего решения

*Я стараюсь убедить подчиненных в полезности моих действий

Я предоставляю подчиненным возможность устанавливать свой режим работы

Графа – Вариант ответа

В, Ч, И, Р, Н

Графа – Обработка результатов

2. В графе «Обработка результатов» в строках, соответствующих ситуациям, отмеченных значком (*), ставится 1 там, где есть ответы **Р** или **Н**. В строках не отмеченных значком (*) ставится 1 там, где есть ответы **В** и **Ч**.

Если ситуации 2, 4, 5, 6, 8, 10, 14, 16, 18 отмечены единицами, они обводятся кружками, суммируются, значение откладывается на оси «Внимание к людям» решетки Блейка и Моутона (рис. 3).

Суммируются остальные единицы, значение суммы ставится в позицию «Внимание к производству».

3. Отмечается полученная при пересечении точка и сравнивается с классическими определениями стилей управления Блейка и Моутона.



Рис. 3. Управленческая решетка Блейка-Моутона

Творческое домашнее задание

Составьте учредительный договор полного товарищества для двух ситуаций:

- случай, когда решение принимается большинством голосов участников;
- случай, когда определяется количество голосов его участников.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 15

Тест Айзенка для выявления типа темперамента

Цель занятия: научиться выявлению типов темпераментов людей, показать, как темперамент человека влияет на его подверженность стрессу.

Вопросы теста:

- 1) Часто ли Вы испытываете тягу к новым впечатлениям, к тому, чтобы встряхнуться, испытать возбуждение?
- 2) Часто ли Вы нуждаетесь в друзьях, которые Вас понимают, могут одобрить и утешить?
- 3) Вы человек беспечный?
- 4) Не находите ли Вы, что Вам трудно ответить «Нет»?
- 5) Задумываетесь ли Вы, прежде чем что-либо предпринять?
- 6) Если Вы обещали что-то сделать, всегда ли сдерживаете обещание?
- 7) Часто ли у Вас бывают подъемы и спады настроения?
- 8) Верно ли, что обычно Вы поступаете и говорите быстро, не раздумывая?
- 9) Часто ли Вы чувствуете себя несчастным человеком без всяких на то причин?
- 10) Сделали бы Вы все, что угодно, на спор?
- 11) Возникает ли у Вас чувство робости и смущения, когда Вы хотите завести разговор с симпатичной незнакомкой (симпатичным незнакомцем)?
- 12) Выходите ли Вы из себя, злитесь?
- 13) Часто ли Вы действуете под влиянием минутного настроения?
- 14) Часто ли Вы беспокоитесь из-за того, что сделали и сказали что-нибудь такое, чего не надо было делать и говорить?
- 15) Предпочитаете ли Вы книги встрече с людьми?
- 16) Легко ли Вас обидеть?
- 17) Любите ли Вы часто бывать в компаниях?
- 18) Бывают ли у Вас мысли, которые Вы хотели бы скрыть от других?
- 19) Верно ли, что иногда Вы полны энергии, так что все горит в руках, а иногда совсем вялы?
- 20) Предпочитаете ли Вы иметь меньше друзей, но зато особенно близких Вам?
- 21) Часто ли Вы мечтаете?
- 22) Когда на Вас кричат, Вы отвечаете тем же?
- 23) Часто ли Вас беспокоит чувство вины?
- 24) Все ли Ваши привычки хороши и желательны?
- 25) Способны ли Вы дать волю своим чувствам и всю повеселиться в компании?

- 26) Считаете ли Вы себя человеком чувствительным и возбудимым?
- 27) Считают ли Вас человеком милым и веселым?
- 28) Часто ли Вы, сделав какое-либо важное дело, испытываете чувство, что могли бы сделать его лучше?
- 29) Вы больше молчите, когда находитесь в обществе других людей?
- 30) Вы иногда сплетничаете?
- 31) Бывает ли, что Вам не спится от того, что в голову лезут разные мысли?
- 32) Если Вы хотите узнать о чем-либо, то Вы предпочитаете узнать об этом в книге, нежели спросить?
- 33) Бывают ли у Вас сердцебиения?
- 34) Нравится ли Вам работа, требующая от Вас постоянного внимания?
- 35) Бывают ли у Вас приступы дрожи?
- 36) Всегда ли Вы платили бы за проезд в транспорте, если бы не опасались проверки?
- 37) Вам неприятно в обществе, где подшучивают друг над другом?
- 38) Раздражительны ли Вы?
- 39) Нравится ли Вам работа, которая требует быстроты действий?
- 40) Волнуетесь ли Вы по поводу каких-либо событий, которые могли бы произойти?
- 41) Вы ходите медленно и неторопливо?
- 42) Вы когда-нибудь опаздывали на работу или свидание?
- 43) Часто ли Вам снятся кошмары?
- 44) Верно ли, что Вы так любите поговорить с незнакомым человеком?
- 45) Беспокоят ли Вас какие-нибудь боли?
- 46) Вы бы почувствовали себя очень несчастным, если бы длительное время были лишены широкого общения с людьми?
- 47) Можете ли Вы назвать себя нервным человеком?
- 48) Есть ли среди Ваших знакомых такие, которые Вам явно не нравятся?
- 49) Можете ли Вы сказать, что Вы уверенный в себе человек?
- 50) Легко ли Вы обижаетесь, когда люди указывают на Ваши промахи в работе или на Ваши личные недостатки?
- 51) Вы считаете, что трудно получить настоящее удовольствие от вечеринки?
- 52) Беспокоит ли Вас чувство, что Вы хуже других?
- 53) Легко ли Вам внести оживление в довольно скучную компанию?
- 54) Бывает ли, что Вы говорите о вещах, в которых не разбираетесь?
- 55) Беспокоитесь ли Вы о своем здоровье?
- 56) Любите ли Вы подшучивать над другими?
- 57) Страдаете ли Вы от бессонницы?

Порядок подсчета результатов

На каждый вопрос можно ответить либо «да», либо «нет».

Ответ «да» обозначается знаком «+», ответ «нет» знаком «-».

Если знак, поставленный отвечающим у того или иного вопроса, совпадает со знаком ключа, он записывает себе один балл, если не совпадает – ничего.

Подсчет результатов производится по трем шкалам.

Шкала «Э» – экстраверсия

1+, 3+, 5 \square , 8+, 10+, 13+, 15 \square , 17+, 20 \square , 22+, 25+, 27+, 29 \square , 32 \square , 43+, 37 \square , 39+, 41 \square , 44+, 46+, 49+, 51 \square , 53+, 56+

Шкала «Н» – нейротизм

2+, 4+, 7+, 11+, 14+, 16+, 19+, 21+, 23+, 26+, 28+, 31+, 33+, 35+, 38+, 40+, 43+, 45+, 50+, 52+, 55+, 57+

Шкала «Л» – ложь

6+, 12 \square , 18 \square , 24+, 30 \square , 36 \square , 42-, 48 \square , 54 \square

Анализ полученных результатов

Суммы баллов, полученные по первым двум шкалам, должны быть отмечены на нижеприведенных графиках.



Рис. 4. График для подсчета результатов

Примечания:

1. Большой балл по шкале «Л» – большое стремление понравиться окружающим.
2. Люди склонны считать себя стабильными, а не нейротичными. Большинство стремится отрицать у себя крайнее проявление экстраверсии и интраверсии.

Творческое домашнее задание

Исследуйте особенности командитного товарищества (товарищество на вере), после чего сформулируйте для такой организации фирменное наименование. В чем будет заключаться особенность фирменного наименования?

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 16

Упражнение

Выберите неправильные варианты ответов. Как вы обоснуете свою правоту?

Кто может быть членом фермерского хозяйства:

- 1) супруги, их родители, дети, братья, сестры, внуки, а также дедушки и бабушки каждого из супругов, но не более чем из трех семей. Дети, внуки, братья и сестры членов фермерского хозяйства могут быть приняты в члены фермерского хозяйства по достижении ими возраста шестнадцати лет;
- 2) супруги, дети, родственники, но не более чем из двух семей. Дети, могут быть приняты в члены фермерского хозяйства по достижении ими возраста четырнадцати лет;
- 3) граждане, не состоящие в родстве с главой фермерского хозяйства. Максимальное количество таких граждан не может превышать пяти человек.

Соглашение о создании фермерского хозяйства должно содержать сведения:

- 1) о членах фермерского хозяйства;
- 2) о признании главой фермерского хозяйства одного из членов этого хозяйства, полномочиях главы фермерского хозяйства и порядке управления фермерским хозяйством;
- 3) о правах и об обязанностях членов фермерского хозяйства;
- 4) о видах юридической ответственности членов фермерского хозяйства за нарушения законодательства;
- 5) о порядке формирования имущества фермерского хозяйства, порядке владения, пользования, распоряжения этим имуществом;
- 6) о порядке принятия в члены фермерского хозяйства и порядке выхода из членов фермерского хозяйства;
- 7) о порядке распределения полученных от деятельности фермерского хозяйства плодов, продукции и доходов.

Творческое домашнее задание

Вы планируете организовать крестьянское (фермерское) хозяйство. Опишите алгоритм ваших действий. Составьте организационную схему для вашего хозяйства. В чем особенность такой организации?

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).
2. Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ (ред. от 23.06.2014) "О крестьянском (фермерском) хозяйстве".

Задания для самостоятельной работы № 17

Упражнение

Выберите правильные утверждения. Как вы обоснуете свою правоту?

- Обществом с ограниченной ответственностью признается хозяйственное общество, уставный капитал которого разделен на доли; участники общества с ограниченной ответственностью не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им долей.
- Фирменное наименование общества с ограниченной ответственностью может быть написано только русским языком.
- Число участников общества с ограниченной ответственностью должно превышать пятьдесят человек.
- Общество с ограниченной ответственностью может быть учреждено одним лицом или может состоять из одного лица, в том числе при создании в результате реорганизации.
- Договор об учреждении общества с ограниченной ответственностью заключается в письменной форме.
- Учредители общества с ограниченной ответственностью несут субсидиарную ответственность по обязательствам, связанным с его учреждением и возникшим до его государственной регистрации.
- Допускается освобождение участника общества с ограниченной ответственностью от обязанности оплаты доли в уставном капитале общества.
- Общество с ограниченной ответственностью не вправе преобразовываться в акционерное общество.

Творческое домашнее задание

Составьте алгоритм реорганизации и алгоритм ликвидации ООО. Выделите основные трудности в этих процессах.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 18

Упражнение

Выберите неверные утверждения. Как вы обоснуете свою правоту?

- Акционерным обществом признается хозяйственное общество, уставный капитал которого разделен на определенное число акций; участники акционерного общества (акционеры) не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций.

- Акционеры, не полностью оплатившие акции, несут солидарную ответственность по обязательствам акционерного общества в пределах неоплаченной части стоимости принадлежащих им акций.

- Акционерные общества, созданные до 1 сентября 2014 года не признаются публичными акционерными обществами.

- Приобретение непубличным акционерным обществом статуса публичного общества не влечет недействительность положений устава и внутренних документов общества.

- В публичном акционерном обществе ограничивается количество акций, принадлежащих одному акционеру, их суммарная номинальная стоимость, а также максимальное число голосов, предоставляемых одному акционеру.

- Учредители акционерного общества заключают между собой договор, определяющий порядок осуществления ими совместной деятельности по созданию общества, размер уставного капитала общества, категории выпускаемых акций и порядок их размещения, а также иные условия, предусмотренные законом об акционерных обществах.

- Учредители акционерного общества несут солидарную ответственность по обязательствам, возникшим до регистрации общества.

- Акционерное общество не может быть создано одним лицом или состоять из одного лица.

- Акционерное общество вправе преобразоваться в общество с ограниченной ответственностью, хозяйственное товарищество или производственный кооператив.

Творческое домашнее задание

Составьте две организационных структуры для ОАО:

– с минимальным количеством членов;

– с максимальным количеством членов.

В чем будут заключаться особенности крупных и малых ОАО?

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. И доп., вступ. В силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 19

Упражнение

Выберите правильные утверждения. Как вы обоснуете свою правоту?

- Артелью признается добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности (производство, переработка, сбыт промышленной, сельскохозяйственной и иной продукции, выполнение работ, торговля, бытовое обслуживание, оказание других услуг), основанной на их личном трудовом и ином участии и объединении его членами (участниками) имущественных паевых взносов.

- Производственный кооператив является некоммерческой организацией.

- Члены производственного кооператива несут по обязательствам кооператива субсидиарную ответственность в размерах и в порядке, которые предусмотрены законом о производственных кооперативах и уставом кооператива.

- Устав производственного кооператива должен содержать сведения о фирменном наименовании кооператива и месте его нахождения, условия о размере паевых взносов членов кооператива, составе и порядке внесения паевых взносов членами кооператива и об их ответственности за нарушение обязательства по внесению паевых взносов, о характере и порядке трудового участия его членов в деятельности кооператива и об их ответственности за нарушение обязанности принимать личное трудовое участие в деятельности кооператива, о порядке распределения прибыли и убытков кооператива, размере и об условиях субсидиарной ответственности его членов по обязательствам кооператива, о составе и компетенции органов кооператива и порядке принятия ими решений, в том числе по вопросам, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов.

- Фирменное наименование производственного кооператива не должно содержать слово «артель».

- Число членов кооператива не должно быть менее пяти.

- Член производственного кооператива обязан внести к моменту регистрации кооператива не менее десяти процентов паевого взноса, а остальную часть в течение года с момента государственной регистрации кооператива.

- Прибыль производственного кооператива распределяется между его членами в соответствии с их трудовым участием, если иной порядок не предусмотрен законом о производственных кооперативах и уставом кооператива.

- Исполнительными органами производственного кооператива являются председатель и правление кооператива, если его образование предусмотрено законом или уставом кооператива.

- Членами правления производственного кооператива и председателем кооператива могут быть только члены кооператива.

- Член производственного кооператива имеет один голос при принятии решений общим собранием.

- Член производственного кооператива не может быть исключен из кооператива по решению собрания.

- Член правления кооператива может быть исключен из кооператива по решению общего собрания в связи с членством в аналогичном кооперативе.

Творческое домашнее задание

Составьте организационную структуру производственного кооператива. Определите виды деятельности, порядок и особенности управления.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 21

Упражнение

Выберите неправильные утверждения. Как вы обоснуете свою правоту?

- Потребительским кооперативом признается основанное на членстве добровольное объединение граждан или граждан и юридических лиц в целях удовлетворения их материальных и иных потребностей, осуществляемое путем объединения его членами имущественных паевых взносов.

- Устав потребительскому кооперативу не требуется.

- Наименование потребительского кооператива должно отражать цель его деятельности, может по усмотрению учредителей содержать также слова «кооператив» или «потребительское общество».

- Потребительский кооператив по решению своих членов может быть преобразован в общественную организацию, ассоциацию (союз), автономную некоммерческую организацию или фонд. Жилищный или жилищно-строительный кооператив по решению своих членов может быть преобразован только в товарищество собственников недвижимости.

- В течение одного месяца после утверждения ежегодного баланса члены потребительского кооператива обязаны покрыть образовавшиеся

убытки путем внесения дополнительных взносов. В случае невыполнения этой обязанности кооператив может быть ликвидирован в судебном порядке по требованию кредиторов.

- Члены потребительского кооператива солидарно несут субсидиарную ответственность по его обязательствам в пределах невнесенной части дополнительного взноса каждого из членов кооператива.

Творческое домашнее задание

Составьте организационную структуру потребительского кооператива. Определите виды деятельности, порядок и особенности управления.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 22

Упражнение

Выберите правильные утверждения. Как вы обоснуете свою правоту?

- Товариществом собственников недвижимости признается объединение строителей недвижимого имущества, в силу закона находящимся в их общей собственности или в общем пользовании

- Устав товарищества собственников недвижимости должен содержать сведения о его наименовании, включающем слова «товарищество собственников недвижимости», месте нахождения, предмете и целях его деятельности, составе и компетенции органов товарищества и порядке принятия ими решений.

- Товарищество собственников недвижимости отвечает по обязательствам своих членов, а члены товарищества собственников недвижимости отвечают по его обязательствам.

- Товарищество собственников недвижимости не является собственником строящегося имущества.

- К исключительной компетенции высшего органа товарищества собственников недвижимости относится принятие решений об установлении размера обязательных платежей и взносов членов товарищества.

- В товариществе собственников недвижимости создается единственный исполнительный орган в лице председателя.

- По решению члена товарищества собственников недвижимости полномочия действующих органов товарищества могут быть досрочно пре-

кращены в случаях грубого нарушения ими своих обязанностей, обнаружившейся неспособности к надлежащему ведению дел.

Творческое домашнее задание

Проанализируйте должностные инструкции председателя и правления товарищества собственников недвижимости в вашем доме (либо доступных для вас). Как вы можете охарактеризовать их деятельность?

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

2. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 13.07.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.08.2015).

Задания для самостоятельной работы № 23

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
Сделками признаются действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей	
Односторонняя сделка создает обязанности только для лица совершившего сделку и не может создавать обязанности для других лиц	
Для заключения двусторонней сделки необходимо выражение согласованной воли трех или более сторон	
Сделка считается совершенной под отлагательным условием, если стороны поставили возникновение прав и обязанностей в зависимость от обстоятельства, относительно которого неизвестно, наступит оно или не наступит	
Молчание считается согласием на совершение сделки, за исключением случаев, установленных законом	
Сделка, которая может быть совершена устно, считается совершенной и в том случае, когда из поведения лица явствует его воля совершить сделку	
Нотариальное удостоверение сделки означает проверку законности сделки, в том числе наличия у каждой из сторон права на ее совершение, и осуществляется нотариусом или должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие, в порядке, установленном законом о нотариате и нотариальной деятельности	
Оспоримая сделка не может быть признана недействительной, если она нарушает права или охраняемые законом интересы лица	

Заявление о недействительности сделки не имеет правового значения, если ссылающееся на недействительность сделки лицо действует недобросовестно, в частности если его поведение после заключения сделки давало основание другим лицам полагаться на действительность сделки	
Срок исковой давности по требованиям о применении последствий недействительности ничтожной сделки и о признании такой сделки недействительной составляет четыре года. Течение срока исковой давности по указанным требованиям начинается со дня, когда началось исполнение ничтожной сделки, а в случае предъявления иска лицом, не являющимся стороной сделки, со дня, когда это лицо узнало или должно было узнать о начале ее исполнения. При этом срок исковой давности для лица, не являющегося стороной сделки, во всяком случае не может превышать десять лет со дня начала исполнения сделки.	

Творческое домашнее задание

Вы являетесь менеджером крупной девелоперской организации. Директор поручил вам заключить сделку по покупке здания под офис.

Составьте алгоритм ваших действий.

Найдите типовой договор купли-продажи объекта недвижимости. Заполните его. Выделите существенные условия такого договора.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 24

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
Собственник имущества, находящегося в хозяйственном ведении решает вопросы создания предприятия, определения предмета и целей его деятельности, его реорганизации и ликвидации, назначает директора предприятия, осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего предприятию имущества	
Собственник не имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия	
Предприятие вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника	

Учреждение и казенное предприятие, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются этим имуществом в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества	
Собственник имущества не вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением или казенным предприятием либо приобретенное учреждением или казенным предприятием за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества	
Казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом лишь с согласия собственника этого имущества	
Частное учреждение вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества	
Автономное учреждение без согласия собственника вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества	
Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом	
При переходе права собственности на учреждение к другому лицу это учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество	

Творческое домашнее задание

Проанализируйте особенности оперативного управления недвижимым имуществом предприятия в следующих ситуациях:

- предприятие является казенным;
- предприятие является частным учреждением;
- предприятие является бюджетным учреждением;
- предприятие является автономным учреждением.

Выделите схожие и отличительные признаки управления.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 25

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
Обязательства возникают из договоров и других сделок, вследствие причинения вреда, вследствие неосновательного обогащения, а также из иных оснований	
В обязательстве в качестве каждой из его сторон – кредитора или должника – может участвовать только одно лицо	
Альтернативным признается обязательство, по которому должник обязан совершить одно из двух или нескольких действий (воздержаться от совершения действий), выбор между которыми принадлежит должнику, если законом, иными правовыми актами или договором право выбора не предоставлено кредитору или третьему лицу	
Факультативным признается обязательство, по которому должнику предоставляется право заменить основное исполнение другим (факультативным) исполнением, предусмотренным условиями обязательства	
Между кредиторами одного должника по однородным обязательствам может быть заключено соглашение о порядке удовлетворения их требований к должнику, в том числе об очередности их удовлетворения и о непропорциональности распределения исполнения	
Кредитор не вправе принимать исполнения обязательства по частям, если иное не предусмотрено законом, иными правовыми актами, условиями обязательства и не вытекает из обычаев или существа обязательства	
Если после возникновения обязательства место его исполнения изменилось, в частности изменилось место жительства должника или кредитора, сторона, от которой зависело такое изменение, обязана возместить другой стороне дополнительные издержки, а также принимает на себя дополнительные риски, связанные с изменением места исполнения обязательства	
Кредитор по денежному обязательству, сторонами которого являются коммерческие организации, имеет право на получение с должника процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами. При отсутствии в договоре условия о размере процентов их размер определяется ставкой рефинансирования Банка России, действовавшей в соответствующие периоды (законные проценты)	
Солидарная обязанность (ответственность) или солидарное требование возникает, если солидарность обязанности или требования предусмотрена договором или установлена законом, в частности при неделимости предмета обязательства	
Ни одна из сторон обязательства, по условиям которого предусмотрено встречное исполнение, не вправе требовать по суду исполнения, не предоставив причитающегося с нее по обязательству другой стороне	

Творческое домашнее задание

Составьте алгоритм процесса регистрации залога недвижимости.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 26

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
Неустойкой (штрафом, пеней) признается определенная законом или договором денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности в случае просрочки исполнения. По требованию об уплате неустойки кредитор не обязан доказывать причинение ему убытков	
В силу залога кредитор по обеспеченному залогом обязательству (залогодержатель) имеет право в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения должником этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества (предмета залога) преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит заложенное имущество (залогодателя)	
Залог между залогодателем и залогодержателем возникает на основании долга	
Предмет залога может находиться в залоге у нескольких лиц, имеющих на него равные по старшинству права залогодержателей (созалогодержатели), в обеспечение исполнения разных обязательств, по которым созалогодержатели являются самостоятельными кредиторами	
Предметом залога может быть всякое имущество, в том числе вещи и имущественные права, за исключением имущества, на которое не допускается обращение взыскания, требований, неразрывно связанных с личностью кредитора, в частности требований об алиментах, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, и иных прав, уступка которых другому лицу запрещена законом	
Залог отдельных видов имущества не может быть ограничен или запрещен	
В договоре залога должны быть указаны предмет залога, существо, размер и срок исполнения обязательства, обеспечиваемого залогом. Условия, относящиеся к основному обязательству, считаются согласованными, если в договоре залога имеется отсылка к договору, из которого возникло или возникнет в будущем обеспечиваемое обязательство	
Залог не подлежит государственной регистрации	

Если предметом залога является имущество, которое будет создано или приобретено залогодателем в будущем, залог возникает у залогодержателя с момента создания или приобретения залогодателем соответствующего имущества, за исключением случая, когда законом или договором предусмотрено, что оно возникает в иной срок	
Предмет залога не может быть заменен другим имуществом	

Творческое домашнее задание

Найдите типовой договор залога объекта недвижимости. Заполните его. Выделите существенные условия такого договора.

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 27

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
По договору поручительства поручитель обязывается перед кредитором другого лица отвечать за исполнение последним его обязательства полностью или в части. Договор поручительства может быть заключен в обеспечение как денежных, так и неденежных обязательств, а также в обеспечение обязательства, которое возникнет в будущем	
Смерть должника, реорганизация юридического лица-должника прекращают поручительство	
Гарант вправе предъявлять бенефициару к зачету требование, уступленное гаранту принципалом, если иное не предусмотрено независимой гарантией или соглашением гаранта с бенефициаром	
Задатком признается денежная сумма, выдаваемая одной из договаривающихся сторон в счет причитающихся с нее по договору платежей другой стороне, в доказательство заключения договора и в обеспечение его исполнения	
Соглашение о задатке в зависимости от суммы задатка совершается в письменной форме	
Денежное обязательство, в том числе обязанность возместить убытки или уплатить неустойку в случае нарушения договора может быть обеспечен внесением одной из сторон в пользу другой стороны определенной денежной суммы (обеспечительный платеж)	
Договором может быть предусмотрена обязанность соответствующей стороны дополнительно внести или частично возратить обеспечительный платеж при наступлении определенных обстоятельств	

Творческое домашнее задание

Начальник поручил вам составить доверенность, но не сказал какую. Составьте все возможные формы и варианты доверенности.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 28

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
Право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, не может быть передано им другому лицу по сделке	
Если договором был предусмотрен запрет уступки, сделка по уступке может быть признана недействительной по иску должника только в случае, когда доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об указанном запрете	
Обязательство должника прекращается его исполнением первоначальному кредитору, произведенным до получения уведомления о переходе права к другому лицу	
Первоначальный кредитор и новый кредитор солидарно обязаны возместить должнику – физическому лицу необходимые расходы, вызванные переходом права, в случае, если уступка, которая повлекла такие расходы, была совершена без согласия должника	
Право требования по денежному обязательству не может перейти к другому лицу	
Должник вправе не исполнять обязательство новому кредитору до предоставления ему доказательств перехода права к этому кредитору, за исключением случаев, если уведомление о переходе права получено от первоначального кредитора	
Уступка требования кредитором (цедентом) другому лицу (цессионарию) допускается, если она не противоречит закону	

Творческое домашнее задание

Найдите типовой договор переуступки права требования. Заполните его.

В чем его особенности?

Выделите обязательные условия договора.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 29

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
Стороны своим соглашением не вправе прекратить обязательство	
Кредитор, принимая исполнение, обязан по требованию должника выдать ему расписку в получении исполнения полностью или в соответствующей части	
Если должник выдал кредитору в удостоверение обязательства долговой документ, то кредитор, принимая исполнение, должен вернуть этот документ, а при невозможности возвращения указать на это в выдаваемой им расписке. Расписка может быть заменена подписью на возвращаемом долговом документе. Нахождение долгового документа у должника удостоверяет, пока не доказано иное, прекращение обязательства	
Обязательство прекращается полностью или частично зачетом встречного однородного требования, срок которого наступил либо срок которого не указан или определен моментом востребования	
Обязательство прекращается смертью должника, если исполнение не может быть произведено без личного участия должника либо обязательство иным образом неразрывно связано с личностью должника	
Обязательство не прекращается со смертью кредитора	
Обязательство прекращается ликвидацией юридического лица (должника или кредитора)	

Творческое домашнее задание

Исследуйте возможные формы долговых документов. Составьте долговой документ. В чем его особенности?

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 30

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
Договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей	
Договор, по которому сторона должна получить плату или иное встречное предоставление за исполнение своих обязанностей, является возмездным. Безвозмездным признается договор, по которому одна сторона обязуется предоставить что-либо другой стороне без получения от нее платы или иного встречного предоставления	
Изменение цены после заключения договора не допускается	
Публичным договором признается договор, заключенный лицом, осуществляющим предпринимательскую или иную приносящую доход деятельность, и устанавливающий его обязанности по продаже товаров, выполнению работ либо оказанию услуг, которые такое лицо по характеру своей деятельности должно осуществлять в отношении каждого, кто к нему обратится (розничная торговля, перевозка транспортом общего пользования, услуги связи, энергоснабжение, медицинское, гостиничное обслуживание и т.п.)	
Лицо, осуществляющее предпринимательскую или иную приносящую доход деятельность, вправе оказывать предпочтение одному лицу перед другим лицом в отношении заключения публичного договора	
Договором присоединения признается договор, условия которого определены одной из сторон в формулярах или иных стандартных формах и могли быть приняты другой стороной не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом	
Рамочным договором признается договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора	
В силу соглашения о предоставлении опциона на заключение договора одна сторона посредством безотзывной оферты предоставляет другой стороне право заключить один или несколько договоров на условиях, предусмотренных опционом. Опцион на заключение договора предоставляется безвозмездно. Другая сторона вправе заключить договор путем акцепта такой оферты в порядке, в сроки и на условиях, которые предусмотрены опционом	
Договором с исполнением по требованию (абонентским договором) признается договор, предусматривающий внесение одной из сторон (абонентом) определенных, в том числе периодических, платежей или иного предоставления за право требовать от другой стороны (исполнителя) предоставления предусмотренного договором исполнения в затребованных количестве или объеме либо на иных условиях, определяемых абонентом	
Договором в пользу третьего лица признается договор, в котором стороны установили, что должник обязан произвести исполнение не кредитору, а указанному или не указанному в договоре третьему лицу, имеющему право требовать от должника исполнения обязательства в свою пользу	

Творческое домашнее задание

Составьте блок-схему разновидностей договоров и обязательных условий, содержащихся в них.

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. И доп., вступ. В силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 31

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
Существенными являются условия о предмете договора, условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение	
Договор признается заключенным в момент его регистрации	
Договор, подлежащий государственной регистрации, считается для третьих лиц заключенным с момента его регистрации, если иное не установлено законом	
Электронным документом, передаваемым по каналам связи, признается информация, подготовленная, отправленная, полученная или хранимая с помощью электронных, магнитных, оптических либо аналогичных средств, включая обмен информацией в электронной форме и электронную почту	
Граждане и юридические лица свободны в проведении переговоров о заключении договора, самостоятельно несут расходы, связанные с их проведением, и не отвечают за то, что соглашение не достигнуто	
Если в ходе переговоров о заключении договора сторона получает информацию, которая передается ей другой стороной в качестве конфиденциальной, она обязана раскрывать эту информацию и использовать ее надлежащим образом для своих целей	
Офертой признается адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определенно и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение	
Акцептом признается ответ лица, которому адресована оферта, от ее отказа	
Разногласия, которые возникли при заключении договора и не были переданы на рассмотрение суда в течение шести месяцев с момента их возникновения, не подлежат урегулированию в судебном порядке	
Торги (в том числе электронные) проводятся в форме аукциона, конкурса или в иной форме, предусмотренной законом	
Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее низкую цену	
Торги, проведенные с нарушением правил могут быть признаны судом недействительными по иску заинтересованного лица в течение одного дня со дня проведения торгов	

Творческое домашнее задание

Составьте схему взаимодействия при заключении договоров между вашей организацией с вашим поставщиком, и с вашим клиентом.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 31

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
Многосторонним договором, исполнение которого связано с осуществлением всеми его сторонами предпринимательской деятельности, может быть предусмотрена возможность изменения или расторжения такого договора по соглашению как всех, так и большинства лиц, участвующих в указанном договоре, если иное не установлено законом	
Односторонний отказ от договора не может быть осуществлено одной стороной путем уведомления другой стороны об отказе от договора	
В случае одностороннего отказа от договора (исполнения договора) полностью или частично, если такой отказ допускается, договор считается расторгнутым или измененным	
Существенное изменение обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора, не является основанием для его изменения или расторжения, если иное не предусмотрено договором или не вытекает из его существа	
Стороны не вправе требовать возвращения того, что было исполнено ими по обязательству до момента изменения или расторжения договора, если иное не установлено законом или соглашением сторон	

Творческое домашнее задание

Составьте блок-схему алгоритма аукциона по продаже муниципального имущества.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015).

Задания для самостоятельной работы № 32

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
По договору купли-продажи одна сторона (продавец) обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне (покупателю), а покупатель обязуется принять этот товар и уплатить за него определенную денежную сумму (цену)	
Договор не может быть заключен на куплю-продажу товара, который будет создан или приобретен продавцом в будущем	
Если по договору купли-продажи передаче подлежат товары в определенном соотношении по видам, моделям, размерам, цветам или иным признакам (ассортимент), продавец обязан передать покупателю товары в ассортименте, согласованном сторонами	
Срок годности товара определяется периодом времени, исчисляемым со дня его изготовления, в течение которого товар пригоден к использованию, либо датой, до наступления которой товар пригоден к использованию	
Порядок, а также иные условия проверки качества товара, производимой как продавцом, так и покупателем, должны быть уникальными	

Творческое домашнее задание

Составьте алгоритм процесса покупки квартиры и регистрации права собственности на нее с учетом следующих условий:

- без привлечения посредника;
- через услуги посредников.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 33

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
Продавец обязан передать покупателю товар, соответствующий условиям договора купли-продажи о комплектности	
Покупатель обязан принять переданный ему товар, за исключением случаев, когда он вправе потребовать замены товара или отказаться от исполнения договора купли-продажи	

Если договор купли-продажи предусматривает, что цена товара подлежит изменению в зависимости от показателей, обуславливающих цену товара (себестоимость, затраты и т.п.), но при этом не определен способ пересмотра цены, цена определяется на момент передачи товара	
Договор о продаже товара в кредит с условием о рассрочке платежа считается заключенным, если в нем наряду с другими существенными условиями договора купли-продажи указаны цена товара, порядок, сроки и размеры платежей	
В случаях, когда договором купли-продажи предусмотрено, что право собственности на переданный покупателю товар сохраняется за продавцом до оплаты товара или наступления иных обстоятельств, покупатель вправе до перехода к нему права собственности отчуждать товар или распоряжаться им иным образом	

Творческое домашнее задание

Составьте блок-схему алгоритма проведения аукциона по заключению права долгосрочной аренды муниципального имущества.

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 34

Упражнение

Ответьте на вопросы:

- Что предусматривается в договоре найма-продажи?
- В каких случаях требование покупателя об обмене либо о возврате товара подлежит удовлетворению, а в каких нет?
- Что может требовать покупатель, которому продан товар ненадлежащего качества, если его недостатки не были оговорены продавцом?

Творческое домашнее задание

Составьте претензию о некачественном геодезическом оборудовании, приобретенном в специализированной компании, отказывающейся обратно принять товар и возместить убытки.

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 35

Упражнение

- Как следует поступать, если при заключении договора поставки между сторонами возникли разногласия?
- Как должны определяться периоды и порядок поставки товаров?
- Как должна осуществляться доставка товара?
- Как осуществляются расчеты за поставляемые товары?

Творческое домашнее задание

Вы являетесь менеджером компании по продаже геодезического оборудования. Вам сделан заказ на покупку оборудования и его транспортировку в другой город.

Опишите порядок действий по заключению сделки и доставке товара покупателю.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 36

Упражнение

- Что относится к основаниям поставки товаров для государственных или муниципальных нужд?
- Что собой представляет государственный или муниципальный контракт на поставку товаров для государственных или муниципальных нужд?
- Что является основанием для заключения государственного или муниципального контракта?
- Каков порядок заключения государственного или муниципального контракта?

Творческое домашнее задание

Составить алгоритм аукциона и процесса заключения государственного контракта между государственной корпорацией, муниципалитетом и частной фирмой.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. От 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 37

Упражнение

- Между кем заключается договор контрактации?
- Каковы обязанности заготовителя?
- Каковы обязанности производителя сельскохозяйственной продукции?
- Несет ли какую либо ответственность производитель сельскохозяйственной продукции, не выполнивший свои обязательства?

Творческое домашнее задание

Найдите типовой договор контрактации. Изучите его содержание. Составьте свой вариант такого договора.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 38

Упражнение

- Что обязуется передать продавец по договору купли-продажи недвижимого имущества?
- В какой форме заключается договор продажи недвижимости?
- Какие существуют требования по регистрации перехода права собственности на недвижимость?
- Что является предметом в договоре продажи недвижимости?
- Что собой представляет передаточный акт?
- Каковы особенности продажи жилых помещений?

Творческое домашнее задание

Составьте алгоритм продажи части жилого дома. В чем будут состоять особенности?

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 39

Упражнение

- В чем состоят особенности договора продажи предприятия, его формы и регистрации?
- Как удостоверяется состав и стоимость продаваемого предприятия?
- Какие есть права у кредиторов при продаже предприятия?
- Как осуществляется передача предприятия продавцом покупателю?
- Как осуществляется переход права собственности на предприятие?

Творческое домашнее задание

Составьте алгоритм продажи предприятия. В чем будут состоять особенности?

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 40

Упражнение

- Что собой представляет договор мены?
- Как определяются цены и расходы по договору мены?
- Как переходит право собственности на обмениваемые товары?

Творческое домашнее задание

Найдите типовой договор мены имущества. В чем особенности такого договора. Составьте договор мены земельных участков.

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 41

Упражнение

- Что собой представляет договор дарения?
- Какую форму имеет договор дарения?
- В чем особенности дарения недвижимого имущества?
- Какие существуют ограничения дарения?
- Какие права и обязанности имеет одаряемый?
- Какие права и обязанности имеет даритель?
- Что признается пожертвованием?

Творческое домашнее задание

Найдите типовой договор дарения недвижимого имущества. В чем особенности такого договора. Составьте договор дарения квартиры.

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 42

Упражнение

- Что является договором ренты?
- Какова форма договора ренты?
- Как отчуждается имущество под выплату ренты?
- Как обременяется рентой недвижимое имущество?
- Как обеспечивается выплата ренты?
- В чем особенности постоянной ренты?
- В чем особенности пожизненной ренты?
- В чем особенности пожизненного содержания с иждивением?

Творческое домашнее задание

Рассмотрите особенности рентных договоров. Составьте договор ренты. В чем его особенности?

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 43

Упражнение

- Что собой представляет договор аренды?
- Что может быть отнесено к объектам аренды?
- В чем особенность формы и государственной регистрации договора аренды?
- Какие устанавливаются сроки в договорах аренды?
- Что собой представляет договор субаренды?

Творческое домашнее задание

Рассмотрите особенности договоров аренды различных объектов недвижимости. Составьте договор краткосрочной и договор долгосрочной аренды. В чем их особенности?

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 44

Упражнение

- Что собой представляет договор проката?
- Как определяется арендная плата по договору проката?

Творческое домашнее задание

Вашей организации требуется взять на прокат стационарное оборудование вместе с цехом. Опишите алгоритм ваших действий.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 45

Упражнение

- Что собой представляет аренда транспортного средства с предоставлением услуг по управлению и технической эксплуатации?

- Какую форму имеет договор аренды транспортного средства с экипажем?
- Каковы особенности аренды отдельных видов транспортных средств?
- Какую форму имеет договор аренды транспортного средства без экипажа?

Творческое домашнее задание

Вашей организации требуется взять транспортное средство в аренду. Опишите алгоритм ваших действий. Составьте договор аренды транспортного средства.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 46

Упражнение

- В чем особенности договора аренды здания или сооружения?
- В чем особенность формы и государственной регистрации договора аренды здания или сооружения?
- Какова судьба земельного участка при аренде находящегося на нем здания или сооружения?
- Как определяется размер арендной платы?

Творческое домашнее задание

Ваша организация планирует сдать в аренду пустующие коммерческие площади. Опишите алгоритм ваших действий.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 47

Упражнение

- В чем особенность договора аренды предприятия?
- Какие права имеют кредиторы при аренде предприятия?
- Как осуществляется передача арендованного предприятия?

Творческое домашнее задание

Ваша организация планирует арендовать предприятие. Опишите алгоритм ваших действий. Составьте договор аренды предприятия.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 48

Упражнение

- Что собой представляет договор финансовой аренды?
- Что может быть предметом договора финансовой аренды?

Творческое домашнее задание

Ваша организация планирует приобрести геодезическое оборудование в лизинг. Составьте договор лизинга.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

2. Федеральный закон от 29 октября 1998 года N 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)».

Задания для самостоятельной работы № 49

Упражнение

- Что собой представляет договор найма жилого помещения?
- Что может быть объектом договора найма жилого помещения?
- Какой устанавливается срок в договоре найма жилого помещения?

Творческое домашнее задание

Вы менеджер крупной девелоперской организации. Начальник поручил вам заключить договор найма жилого помещения для бригады рабочих в другом городе. Опишите алгоритм ваших действий. Заполните договор найма жилого помещения.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 50

Упражнение

- Что собой представляет договор безвозмездного пользования?
- Каковы обязанности ссудодателя и ссудополучателя?

Творческое домашнее задание

Ваша организация планирует заключить договор безвозмездного пользования. Составьте договор безвозмездного пользования.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 51

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
По договору подряда одна сторона (подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) определенную работу и сдать ее результат заказчику, а заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его	
Подрядчик не несет ответственность за качество предоставленных им материалов и оборудования	
Если из закона или договора подряда не вытекает обязанность подрядчика выполнить предусмотренную в договоре работу лично, подрядчик вправе привлечь к исполнению своих обязательств других лиц (субподрядчиков). В этом случае подрядчик выступает в роли генерального подрядчика	
Заказчик вправе заключить договоры на выполнение отдельных работ с другими лицами на свое усмотрение	
Цена работы (смета) должна быть твердой	
Подрядчик не вправе требовать увеличения твердой цены, а заказчик ее уменьшения	
В договоре подряда может быть предусмотрено распределение полученной подрядчиком экономии между сторонами	
Заказчик не вправе во всякое время проверять ход и качество работы, выполняемой подрядчиком, вмешиваясь в его деятельность	

Творческое домашнее задание

Рассмотрите типовые договоры подряда. Составьте договор подряда на выполнение кадастровых работ. В чем его особенности?

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).
2. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О государственном кадастре недвижимости" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015).

Задания для самостоятельной работы № 53

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
По договору бытового подряда подрядчик, осуществляющий соответствующую предпринимательскую деятельность, обязуется выполнить по заданию гражданина (заказчика) определенную работу, предназначенную удовлетворять бытовые или другие личные потребности заказчика, а заказчик обязуется принять и оплатить работу	
Договор бытового подряда не является публичным договором	
Подрядчик обязан до заключения договора бытового подряда предоставить заказчику необходимую и достоверную информацию о предлагаемой работе, ее видах и об особенностях, о цене и форме оплаты, а также сообщить заказчику по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей работе сведения. Если по характеру работы это имеет значение, подрядчик должен указать заказчику конкретное лицо, которое будет ее выполнять	
Цена работы в договоре бытового подряда может быть выше устанавливаемой или регулируемой соответствующими государственными органами	
Работа оплачивается заказчиком после ее окончательной сдачи подрядчиком	

Творческое домашнее задание

Вы являетесь руководителем клиринговой фирмы. Вам надо составить договор бытового подряда. В чем особенности такого договора?

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 54

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
По договору строительного подряда подрядчик обязуется в установленный договором срок построить по заданию заказчика определенный объект либо выполнить иные строительные работы, а заказчик обязуется создать подрядчику необходимые условия для выполнения работ, принять их результат и уплатить обусловленную цену	
Подрядчик обязан осуществлять строительство и связанные с ним работы в соответствии с технической документацией, определяющей объем, содержание работ и другие предъявляемые к ним требования, и со сметой, определяющей цену работ	
Заказчик не вправе вносить изменения в техническую документацию	
Заказчик вправе осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых работ, соблюдением сроков их выполнения (графика), качеством предоставленных подрядчиком материалов, а также правильностью использования подрядчиком материалов заказчика, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность подрядчика	
Подрядчик не обязан исполнять полученные в ходе строительства указания заказчика	
Подрядчик может использовать в ходе осуществления работ материалы и оборудование, предоставленные заказчиком, или выполнять его указания, даже если это может привести к нарушению требований к охране окружающей среды и безопасности строительных работ	
Односторонний акт сдачи или приемки результата работ может быть признан судом недействительным лишь в случае, если мотивы отказа от подписания акта признаны им обоснованными	
Договором строительного подряда не может быть предусмотрена обязанность подрядчика устранять по требованию заказчика и за его счет недостатки, за которые подрядчик не несет ответственности	

Творческое домашнее задание

Ваша организация планирует нанять строительную фирму для ремонтных работ. Вам требуется составить договор строительного подряда. В чем особенности такого договора?

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 55

Упражнение

- Что собой представляет договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ?
- Что относится к исходным данным для выполнения проектных и изыскательских работ?
- В чем заключаются обязанности подрядчика и заказчика?

Творческое домашнее задание

Рассмотрите типовые договоры подряда на выполнение проектных и изыскательских работ. Составьте свой вариант такого договора.

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 56

Упражнение

- Что относится к сфере подрядных работ для государственных или муниципальных нужд?
- Кто является сторонами государственного или муниципального контракта?
- Что является основанием для заключения государственного или муниципального контракта?
- Какого содержания государственного или муниципального контракта?

Творческое домашнее задание

Рассмотрите основания и порядок заключения государственного или муниципального контракта. Составьте свой вариант контракта.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 57

Упражнение

- В чем суть договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ?
- Каковы права и обязанности сторон такого договора?

Творческое домашнее задание

Рассмотрите основания и порядок заключения договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ. Составьте свои варианты этих договоров.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 58

Упражнение

- Что собой представляет договор возмездного оказания услуг?
- Кто обязан выполнять работы по договору возмездного оказания услуг?

Творческое домашнее задание

Ваша фирма планирует оказывать консультационные услуги. Вам требуется составить типовой договор возмездного оказания услуг.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 59

Упражнение

- Что собой представляет договор перевозки?
- Что такое договор фрахтования?
- Как осуществляется подача транспортных средств, погрузка и выгрузка груза?
- Для чего составляются долгосрочные договоры об организации перевозок?

Творческое домашнее задание

Вы руководитель девелоперской компании. Часто ваши бригады рабочих строят в разных местах страны, куда вы также транспортируете строительные материалы. Поэтому вам требуется заключить договора на перевозку груза и на перевозку пассажиров с транспортной компанией.

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 60

Упражнение

- Что собой представляет договор транспортной экспедиции?
- Какую форму имеет договор транспортной экспедиции?
- Какие документы и информация предоставляются экспедитору?

Творческое домашнее задание

Рассмотрите примеры договоров транспортной экспедиции. Что является существенными условиями такого договора? Приведите примеры, когда могут заключаться договора транспортной экспедиции.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 61

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
По договору займа одна сторона (займодавец) передает в собственность другой стороне (заемщику) деньги или другие вещи, определенные родовыми признаками, а заемщик обязуется возвратить займодавцу такую же сумму денег (сумму займа) или равное количество других полученных им вещей того же рода и качества	
Иностранная валюта и валютные ценности не могут быть предметом договора займа на территории Российской Федерации	

В подтверждение договора займа и его условий может быть представлена расписка заемщика или иной документ, удостоверяющие передачу ему займодавцем определенной денежной суммы или определенного количества вещей	
При отсутствии иного соглашения проценты выплачиваются ежегодно до дня возврата суммы займа	
Заемщик обязан возвратить займодавцу полученную сумму займа в срок и в порядке, которые предусмотрены договором займа	
Сумма займа, предоставленного под проценты заемщику-гражданину для личного, семейного, домашнего или иного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью, может быть возвращена заемщиком-гражданином досрочно полностью или по частям при условии уведомления об этом займодавца не менее чем за тридцать дней до дня такого возврата. Договором займа не может быть установлен более короткий срок уведомления займодавца о намерении заемщика возвратить денежные средства досрочно	
Заемщик вправе оспаривать договор займа по его безденежности, доказывая, что деньги или другие вещи в действительности не получены им от займодавца или получены в меньшем количестве, чем указано в договоре	
Если договор займа заключен с условием использования заемщиком полученных средств на определенные цели (целевой заем), заемщик обязан обеспечить возможность осуществления займодавцем контроля за целевым использованием суммы займа	

Творческое домашнее задание

Рассмотрите примеры договоров займа. Составьте свой вариант договора займа. В чем особенности договора, что является существенным условием?

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 62

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
По кредитному договору банк или иная кредитная организация (кредитор) обязуются предоставить денежные средства (кредит) заемщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты на нее	

Кредитный договор должен быть заключен в письменной или устной форме	
Кредитор вправе отказаться от предоставления заемщику предусмотренного кредитным договором кредита полностью или частично при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что предоставленная заемщику сумма не будет возвращена в срок	
Сторонами может быть заключен договор, предусматривающий обязанность одной стороны предоставить другой стороне вещи, определенные родовыми признаками (договор товарного кредита)	
Договорами, исполнение которых связано с передачей в собственность другой стороне денежных сумм или других вещей, определяемых родовыми признаками, может предусматриваться предоставление кредита, в том числе в виде аванса, предварительной оплаты, отсрочки и рассрочки оплаты товаров, работ или услуг (коммерческий кредит), если иное не установлено законом	

Творческое домашнее задание

Рассмотрите примеры кредитных договоров. Составьте свой вариант договора кредита. В чем особенности договора, что является существенным условием?

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 63

Упражнение

- Что собой представляет договор финансирования под уступку денежного требования?
- Какова роль финансового агента?
- Как должник исполняет денежные требования перед финансовым агентом?

Творческое домашнее задание

Рассмотрите примеры договоров финансирования под уступку денежного требования. Составьте свой вариант договора. В чем заключаются особенности такого договора?

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 64

Упражнение

- Что собой представляет договор банковского вклада?
- Какие требования предъявляются к форме договора банковского вклада?
- Каков порядок начисления процентов на вклад и их выплаты?
- Как обеспечивается возврат вклада?
- Для чего нужна сберегательная книжка?

Творческое домашнее задание

Рассмотрите примеры договоров банковского вклада. Составьте свой вариант договора банковского вклада.

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. От 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 65

Упражнение

- Что собой представляет договор банковского счета?
- Как заключается договор банковского счета?
- Что такое договор счета эскроу?

Творческое домашнее задание

Ваша фирма планирует открыть новый счет в банке. Ваши действия. Составьте договор банковского счета.

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 66

Задание «Виды контроля. Управление по отклонениям»

1. Спрогнозируйте нарушение, которое может иметь место на вашей фирме.

2. Используя «диаграммы Исикавы» осуществите предварительный анализ факторов, которые могут привести к тому или иному нарушению («Хребет» «рыбьего скелета» – нарушение, «Кости» – факторы).

3. Разработайте (укажите) ряд документов, которые на основе «диаграммы Исикавы» помогут вам осуществить предварительный контроль.

4. Продумайте, как можно использовать «контрольные карты» для текущего контроля применительно к деятельности вашей фирмы.

5. Как на основе данных об отклонениях полученных с помощью «контрольных карт» построить «диаграммы Парето»? Для какого типа управленческого контроля используют «диаграммы Парето»?

Кумулятивные контрольные карты

Контрольная карта (рис. 5) состоит из центральной линии, двух контрольных пределов (над и под центральной линией) и значений характеристики, нанесенных на карту для представления состояния процесса. Результаты контроля наносят на карту, и в зависимости от значения принимают решение о корректировке процесса или о продолжении процесса без корректировок, прослеживают нежелательные тенденции.

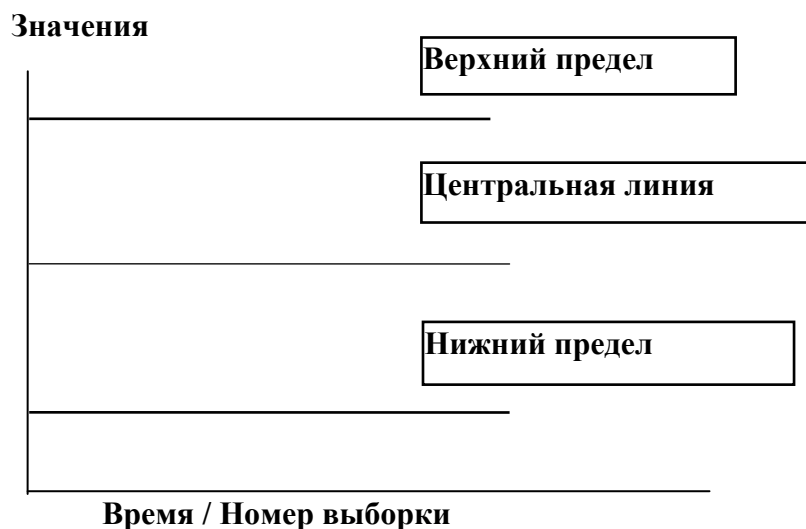


Рис. 5. Контрольная карта

Контрольный листок для регистрации данных

Контрольный листок позволяет определить численный итог по видам собираемой информации. Он может иметь следующий вид:

Контрольный листок

Тип нарушения	Отметки групп данных	Итого
А	//// //// ////	15
Б	////	5
С	////- ////	10
Итого		30

Диаграммы Парето

Различают два вида диаграмм:

1. По результатам деятельности. Они служат для выявления главной проблемы и отражают нежелательные результаты деятельности.

2. По причинам (факторам). Они отражают причины проблем, которые возникают в организационной, производственной и других видах деятельности.

Рекомендуется строить много диаграмм Парето, используя разные способы классификации результатов (событий) и причин (факторов). В итоге необходимо построить диаграмму, которая выявляет немногочисленные, существенно важные факторы (рис. 6).

Построение диаграммы Парето включает этапы:

- 1) выбор вида диаграммы (по результатам или по причинам);
- 2) классификация результатов (причин);
- 3) определение метода и периода сбора данных;
- 4) сбор данных;
- 5) ранжирование данных;
- 6) построение столбиковой диаграммы.

Численные значения

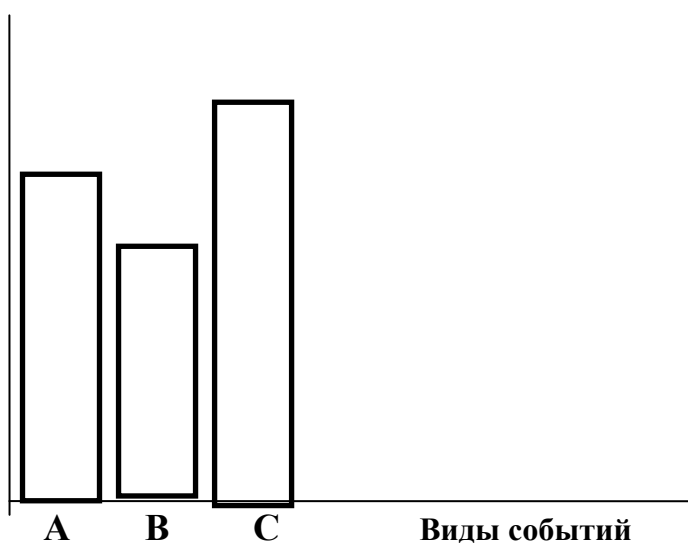


Рис. 6. Диаграмма Парето

Творческое домашнее задание

Вашей организации требуется место для хранения товара. Составьте договор хранения.

Выделите особенности договора хранения.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 67

Задание «Определение стилей управления»

Цель: ознакомить студентов с возможностями методического инструментария по определению стилей управления.

Задачи:

- познакомить студентов с одним из вариантов определения стиля управления «Решеткой менеджмента» Р. Блейка и Д. Моутона;
- освоить навыки работы с предложенной методикой;
- получить навыки интерпретации результатов.

Методика по графическому определению в пространстве управленческих стилей руководства была разработана американскими психологами Р. Блейком и Д. Моутоном в 60-е гг. прошлого столетия и адаптирована Н.Н. Обозовым.

В «решетке менеджмента» пространства управленческих стилей руководства создается двумя измерениями. Первое измерение – ориентация на производство (производственные задания). Второе измерение – ориентация на персонал, на заботу о людях. Предлагаемый вариант позволяет определить собственный стиль управления и выявить свой образ идеального менеджера.

Процедура занятия:

1. Студентам предлагается 1) заполнить тест-опросник самостоятельно, 2) обработать полученные данные и 3) определить свой стиль управления.
2. Опросить 2–3 знакомых руководителей, обработать и проинтерпретировать полученные данные (определить стиль управления респондентов).
3. Работу оформить.

Инструкция

В тесте-опроснике представлены 18 суждений, касающихся разных аспектов поведения руководителя. Исходя из ваших собственных предпочтений выскажите мнение о том, как поступили бы вы в каждой из предложенных ситуаций. На каждое суждение следует отобрать одну из предложенных альтернатив:

Всегда Часто Редко Никогда

Отметьте выбранные Вами ответы на каждое из 18 высказываний в бланке регистрации ответов знаком «+».

Тест-опросник

1. Я действую как представитель этого коллектива.
2. Я предоставляю членам коллектива полную свободу в выполнении работы.
3. Я поощряю применение единообразных (унифицированных) способов работы.
4. Я разрешаю подчиненным решать задачи на их усмотрение.
5. Я побуждаю членов коллектива к большему напряжению в работе.

6. Я предоставляю подчиненным возможность делать работу так, как они считают целесообразным.
7. Я поддерживаю высокий темп работы.
8. Я стараюсь направить помыслы людей на выполнение учебно-производственных заданий.
9. Я разрешаю возникающие в коллективе конфликты.
10. Я неохотно предоставляю подчиненным свободу действия.
11. Я решаю сам, что и как должно быть сделано.
12. Я уделяю внимание показателям учебно-производственной деятельности.
13. Я распределяю поручения подчиненным, исходя из производственной необходимости.
14. Я способствую разным намерениям в своей организации.
15. Я тщательно планирую работу своего коллектива.
16. Я не объясняю подчиненным свои действия и решения.
17. Я стремлюсь убедить подчиненных, что мои действия и намерения – для их же пользы.
18. Я предоставляю подчиненным возможность (за пределами расписания занятий) устанавливать свой режим работы.

Ниже приведен пример заполнения бланка регистрации ответов. Заполненный бланк позволяет выявить количественную сторону двух измерений (ориентацию на производство, производственные задания – З и ориентацию на персонал – П).

Бланк регистрации ответов

Порядковые номера	Выбранные ответы				
	всегда	часто	иногда	редко	никогда
1+	+				
2		+1			
3+				+1	
4		+1			
5			+		
6	+1				
7			+		
8		+1			
9+				+1	
10+				+1	
11+	+				
12	+1				
13		+1			
14	+1				
15+		+			
16+	+				
17+				+1	
18					+

П = 6

З = 5

Порядок обработки данных бланка

1. В суждениях, отмеченных звездочками, там, где выбраны ответы «Редко» и «Никогда» проставить единицу (по одному баллу). В нашем примере это ответ «Редко» на суждения +3, +9, +10, +17.

2. В суждениях, которые не отмечены звездочками, там, где выбраны ответы «Всегда», и «Часто», также проставить единицы. В нашем примере это ответы на суждения 2, 4, 6, 8, 12, 13, 14.

3. Ответы, отмеченные единицами, в суждениях 2, 4, 5, 6, 8, 10+, 14, 16+, 18 обведите кружками. Суммируйте единицы в кружках и полученный результат запишите в позицию «П» (персонал). В нашем примере $P=6$.

4. Суммируйте остальные единицы в бланке ответов и результат запишите в позицию «З» (производство, производственные задания). В нашем примере $Z=5$.

9.1. Максимум внимания к работе, незначительное внимание к людям. Ориентация на безоговорочную исполнительность. Это очень жесткий курс администратора, соответствующий авторитарному стилю управления. Его кредо: производственный результат – все, человек лишь исполнитель. При таком курсе управленческого администрирования возникают ответные реакции подчиненных, старающихся уйти из–под постоянного давления со стороны руководителя, найти для этого любой предлог. В свою очередь это ведет к тотальному контролю со стороны администратора. Большую часть его времени начинают поглощать функции контроля и надзора. Характерная черта таких руководителей – ориентация на безоговорочное исполнение, подавление инициативы, поиск виновников и т.п.

1.9. Внимание к потребностям людей, хорошие взаимоотношения на работе, формирование дружеской атмосферы в коллективе, выработка рабочего ритма, удовлетворяющего сотрудников. Руководитель с координатами 1.9 («Мягкий») в основу своей деятельности ставит человеческие отношения. Такой руководитель очень удобен для подчиненных, поскольку создает почти семейную атмосферу в коллективе. Старается оберегать свой коллектив от возникших разногласий. Перспективные работники под таким руководством могут стать малоинициативными и потерять интерес к творчеству.

9.9. Работа выполняется людьми, увлеченными своим делом. Их сотрудничество основано на общем понимании целей организации и осознании того, что достижение этих целей требует взаимодействия на базе доверия, ответственности и уважения. Стиль управления, отмеченный координатами 9.9. состоит в умении так построить работу, чтобы сотрудники видели в ней возможности самореализации и подтверждения собственной значимости. Создаются условия работы, позволяющие наилучшим образом использовать потенциальные возможности сотрудников коллектива.

5.5. *Нормальное функционирование организации* достигается при разумном сочетании внимания к выполняемой работе и поддержания хорошего социально–психологического климата. Координаты 5.5. соответствуют управленческому стилю руководителей, которые «... стараются занять позицию золотой середины между методами управления «жестких» и «мягких» управленцев. Они во всем стараются достичь компромисса. У них ярко выражено стремление работать надежно, получать стабильный средний результат. Но, как правило, именно это желание спокойно работать не дает им возможности использовать целиком имеющиеся в их распоряжении ресурсы».

Результат, полученный в нашем примере выявил координаты 5.6. этот стиль руководства как раз относится к «золотой середине», что требует некоторого повышения заинтересованности в труде и более интенсивного использования потенциальных возможностей в управленческой деятельности.

Творческое домашнее задание

Составьте договор имущественного страхования. В чем особенности страхования недвижимости?

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 68

Опросник М. Кубышкиной «МАС»

Методика разработана М. Кубышкиной и направлена на выявление стремлений (мотивации) человека к достижению цели, стремлению к соперничеству, стремлению к социальному престижу.

Цель: ознакомиться с возможностями методики оценки мотивации к достижению цели, к социальному престижу и к соперничеству.

Задачи:

- изучение факторов, характеризующих индивидуальную и групповую мотивацию;
- освоение процедуры работы с методикой.

Порядок работы: методика может проводиться как индивидуально, так и одновременно со всей группой. Членам группы предлагается анкета, содержащая 36 утверждений. Студенты заполняют анкету и обрабатывают

индивидуальные результаты. Строят матрицу групповых результатов. Обработывают их. Обсуждают полученные результаты.

Инструкция

Прочитайте внимательно каждое из приведенных ниже утверждений и обведите соответствующую цифру справа, если Вы согласны с данным высказыванием.

Утверждения	Никогда	Часто	Очень часто
1. Мне нравится быть в центре внимания	1	2	3
2. Когда я работаю, это выглядит так, как будто я все ставлю на карту	1	2	3
3. Мне важно, чтобы мои результаты были лучше, чем у других	1	2	3
4. Я стремлюсь принадлежать к избранным кругам	1	2	3
5. По отношению к себе я более строг, чем по отношению к другим	1	2	3
6. Я сравниваю свои результаты и успехи с результатами других людей	1	2	3
Продолжение таблицы			
7. Я дорожу признанием окружающих	1	2	3
8. Неудачи стимулируют меня сильнее, чем успехи	1	2	3
9. Азарт состязания мне чужд	1	2	3
10. Мне нравится выступать перед большой аудиторией	1	2	3
11. Я трачу больше времени на чтение специальной литературы, чем художественной	1	2	3
12. Я готов работать на пределе своих сил, чтобы опередить конкурента	1	2	3
13. Мое честолюбие помогает моим достижениям	1	2	3
14. Я не делаю вовремя то, что необходимо было сделать	1	2	3
15. Я люблю смотреть спортивные соревнования и участвовать в них	1	2	3
16. Похвала и признание окружающих окрыляют меня	1	2	3
17. Трудности и препятствия меня подстегивают и заставляют действовать	1	2	3
18. Я доволен собой, когда мне удастся продемонстрировать другим свои сильные качества или выйти победителем из ситуации	1	2	3
19. Я удовлетворен тем положением, которое занимаю, и не стремлюсь к большему	1	2	3
20. Меня радует возможность много и интенсивно работать	1	2	3
21. Мне нравятся сложные задачи (ситуации), когда необходимо максимально мобилизоваться	1	2	3
22. Для меня важно «выбиться в люди»	1	2	3

23. Когда у меня нет дел, я чувствую, что мне не по себе	1	2	3
24. Я сделаю все, чтобы другие не могли меня опередить	1	2	3
25. Я не испытываю желания иметь высокий социальный статус	1	2	3
26. Мои друзья считают меня ленивым	1	2	3
27. Меня удивляют люди, которые тратят все силы и время на то, чтобы обойти конкурентов	1	2	3
28. Случалось, что я завидовал успеху или популярности других людей	1	2	3
29. Я обращаю мало внимания на свои достижения	1	2	3
30. В атмосфере борьбы и конкуренции я чувствую себя превосходно	1	2	3
31. Мне хотелось бы быть известным человеком	1	2	3
Продолжение таблицы			
32. Многое, за что я берусь, я не довожу до конца.	1	2	3
33. Я всегда стремлюсь опередить других, достичь лучших результатов	1	2	3
34. Я сделаю все, чтобы добиться уважения значимых для меня людей	1	2	3
35. Я завидую людям, которые не загружены работой	1	2	3
36. Успех других меня активизирует и «подстегивает» лучше и быстрее всего	1	2	3

Шкала «Стремление к социальному престижу»: учитываются баллы со знаком «+» при положительных ответах по позициям 1, 4, 7, 10, 13, 16, 22, 28, 31, 34 и со знаком «-» при положительных ответах по позициям 19 и 25.

Шкала «Стремление к соперничеству»: учитываются баллы со знаком «+» при положительных ответах по позициям 2, 5, 8, 11, 17, 20, 23 и со знаком «-» при положительных ответах по позициям 14, 26, 29, 32, 35.

Шкала «Стремление к достижению цели»: учитываются баллы со знаком «+» при положительных ответах по позициям 3, 6, 12, 15, 18, 21, 24, 30, 33, 36 и со знаком «-» при положительных ответах по позициям 9 и 27.

По каждой шкале подсчитывается сумма баллов с учетом знаков.

Чем больше сумма баллов по той или иной шкале, тем больше у обследованного выражено соответствующее стремление.

Творческое домашнее задание

Составьте договор поручения. В каких случаях он может применяться? В чем особенности договора поручения?

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 69

Задание «Оценка кандидатов при приеме на работу (1 и 3 этапы интервью)».

Цель: ознакомить студентов с интервью как методом оценки на первичных ступенях отбора кандидатов на вакантную должность.

Задачи:

- осознание студентами различий в структуре и способах проведения интервью на его различных этапах;
- приобретение студентами навыков проведения интервью.

Структура интервью

Одним из основных факторов успешности проведения интервью является его продуманная структура. В процессе интервью необходимо добиться нескольких поставленных целей. Первая цель – установление контакта с человеком таким образом, чтобы его реакции были максимально адекватны, он мог максимально раскрыться и от него можно было получить полную, необходимую информацию и, с другой стороны мотивировать его на дальнейшее взаимодействие и заинтересованность работой в компании. Наиболее эффективный тип интервью – это интервью–переговоры. Этот тип интервью предполагает равные права сторон во взаимной оценке, проявлении заинтересованности. Одна из типичных ошибок, с которой приходится сталкиваться, – это ведение интервью в форме допроса. Чтобы добиться правильного и всестороннего понимания обеими сторонами друг друга, можно взять за основу структуру переговорного процесса.

Первая часть – установление контакта. При этом интервьюеру нужно создать благоприятное впечатление о компании, дать возможность кандидату расслабиться и вести себя адекватно. На этапе установления контакта уместны несколько общих вопросов или фраз. Обстановка должна быть комфортной, уютной, располагающей.

Второй этап – это краткий (5–15 мин в зависимости от значимости и сложности позиции) рассказ о компании, о бизнесе и его специфике, о вакансии, причине ее появления и основных задачах.

Третий этап – это собственно интервью, т.е. предложение кандидату ряда вопросов, ситуационных задач и т.д. сколько времени должен занимать этот этап, зависит от используемых методик, сложности вакансии, подхода компании. В среднем на интервью необходимо от получаса до ча-

са, иногда оно может длиться полтора–два часа. При более длительных интервью его эффективность падает.

Процедура занятия: отработка поставленных задач происходит в два этапа.

На первом этапе студентам предлагается демонстрационная ролевая игра «Беседа по найму» с методической отработкой первого этапа, способов и приемов установления психологического контакта.

Для этого студентам предлагается разделиться на подгруппы по три человека. Каждому студенту предлагается побыть последовательно в трех ролевых позициях: менеджера по персоналу, кандидата на вакантную должность и эксперта.

В конце занятия группа подводит итоги: из чего состоит подготовка к проведению беседы, какие существуют этапы проведения беседы, какие способы и приемы эффективнее применять на различных этапах проведения интервью.

Второй этап связан с отработкой третьего этапа интервью. Студентам предлагается запись монолога, в котором кандидат рассказывает о своем профессиональном опыте или о причинах смены мест работы.

Каждый фрагмент представляет собой ответы на четыре вопроса:

- что побуждает людей более эффективно работать? (мотивация);
- каким должен быть оптимальный коллектив? (коллектив);
- каким должен быть хороший сотрудник? (сотрудник);
- каким должен быть идеальный руководитель? (руководитель).

Задача – извлечь из ответов как можно больше информации по следующим направлениям:

- каковы особенности работы – функций, подходящих для этого человека?;
- каким образом мотивировать сотрудника?;
- какие особенности управления сотрудниками можно выделить?;
- какая корпоративная культура наиболее полно соответствует данному человеку?

Общая задача для студентов – прочитав монолог, выделить как можно больше факторов, влияющих на мотивацию кандидата. После того как студенты это сделают они могут сравнить свой результат с «правильными ответами».

Пример фрагмента монолога.

Я работал в компании X в качестве руководителя отдела продаж. Я считаю, что работал успешно, так как отдел несколько лет подряд перевыполнял бизнес-план, мне удалось набрать и обучить новых людей, так что каждый из них в большинстве случаев достигал или превосходил по результативности поставленные цели.

Однако это было интересно сначала, когда были реальные возможности влиять на структуру и результат работы. Потом сменился генеральный директор и началась рутинная работа, так, что мне сейчас не хотелось бы попасть в компанию, где инициатива наказуема и ты реально не можешь влиять на результат.

Сначала я пытался убедить руководство, обосновать вариант структуры работы тем, что были положительные отзывы клиентов и результаты превосходили результативность предыдущих лет. Но так как в течение года это не дало никаких результатов, я решил найти место работы, где я смогу проявить себя и действительно влиять на принятие решений по формированию оргструктуры, набору, и мотивации торговых представлений.

Интерпретация результатов интервью (правильный ответ).

Кандидат демонстрирует активность.

Проявляет себя как менеджер, свои успехи оценивает как успехи своего отдела, команды в целом и отдельных людей в своем подчинении в частности.

Кандидат ориентирован на результат, причем результат измеримый, в качестве измерителя использует такие показатели, как бизнес-план, сравнение с результатами предыдущих лет, а также достижение поставленных целей и удовлетворенность клиентов. т.е. можно говорить, что кандидат отдает предпочтение достаточно объективным измерителям результативности.

Глобальность преобладает над детальностью, что вполне подходит для руководителя.

Окружение более значимо, чем содержание, т.е. кандидат четко ориентирован на работу с людьми. Это очень важно, т.к., с одной стороны, он является руководителем, что предполагает интерес и внимание к людям, с другой – руководит продажами, т.е. должен быть ориентирован на клиентов.

Стремление преобладает, однако избегание очень четко просматривается и явно совпадает с негативным личным опытом («инициатива наказуема», «реально не можешь влиять на результат»).

Собственное мнение четко сформировано, кандидат готов его отстаивать, но при оценке своих действий эффективности работы он постоянно ссылается на внешние объективные и субъективные факторы.

Мотивация – высокие результаты, возможность принимать решения самостоятельно и влиять на структуру отдела, систему мотивации, набор людей.

Вывод

Кандидат по оцениваемым параметрам вполне соответствует должности руководителя отдела продаж (если ключевой задачей является именно руководство людьми). Но стоит отдельно оценить, подходит ли кандидат в компанию: если в компании преобладает авторитарный стиль управления,

то такого кандидата рассматривать не стоит (самостоятельность руководителей отделов в принятии решений в компании невелика).

При управлении следует учесть следующие моменты:

– давать четкие ориентиры и критерии оценки работы (измеримость целей);

– ставить как можно больше задач, связанных с управлением людьми, их развитием и мотивацией, т.к. это соответствует сфере интересов кандидата и, скорее является его сильной стороной;

– все инициативы со стороны данного человека имеет смысл внимательно рассматривать и в случае отказа обязательно давать аргументацию;

– применять демократический стиль управления, использовать больше контроля по результату, четко обозначив зону ответственности и право принятия самостоятельных решений в определенных рамках.

Кандидат претендует на руководящую должность в отделе продаж, находится в активном поиске работы.

Творческое домашнее задание

Спрогнозируйте варианты ваших возможных действий в организации, действуя в чужих интересах. Как вы уведомите заинтересованное лицо о действиях в его интересе? Какими могут быть последствия в случаях одобрения и неодобрения заинтересованным лицом действий в его интересе? Каковы последствия сделки в чужом интересе?

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 70

Кейс-стади в стратегическом и операционном управлении коммуникациями

Разработайте бизнес-кейс по следующей схеме:

1. Объект исследования;
2. Сложившаяся ситуация;
3. Проблема;
4. Выбранная задача;
5. Регион, для которого предлагаются варианты решений;
6. Варианты решений, их возможные риски, бюджеты и прогнозы;
7. Способы контроля реализации выбранного решения (метрики: структурная, финансовая, отношений, правоотношений);

8. Анализ того, к каким ресурсным (в частности финансовым) потокам приводят выбранные вами решения;

9. Ссылки и источники.

Это должен быть сжатый кейс (3–5 страниц).

Задание для бизнес-кейса:

– ООО «Флайдерер». Стратегия «сглаживания» экологического скандала.

– ООО «Флайдерер» – завод по производству древесно-стружечных плит в деревне Подберезье под Великим Новгородом. С момента открытия производства проект столкнулся с сопротивлением местного населения, заявившего об ухудшении экологической ситуации в Подберезье – якобы в связи с деятельностью завода.

Общественность неоднократно жаловалась на предприятие во все властные инстанции, в том числе Уполномоченному при президенте РФ по правам ребенка Павлу Астахову (речь шла о якобы ухудшившемся здоровье детей). В связи с жалобами местного населения на «запахи» от производства в сентябре 2011 года научно-исследовательский институт охраны атмосферного воздуха (Санкт-Петербург) провел комплексную инвентаризацию источников атмосферных выбросов предприятия, заявив, что разработка таких мероприятий для предприятия не является обязательной, так как превышений нормативов нет, а нормативов защиты от запахов не существует. 1 марта 2012 года Новгородский районный суд своим решением удовлетворил исковые требования Новгородского межрайонного природоохранного прокурора к ООО «Флайдерер», признав недействительным разрешение от 3 сентября 2010 года на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, выданное ООО «Флайдерер» отделом Северо-Западного Управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атмосферному надзору в части выброса в атмосферный воздух скипидара. Решением суда постановлено запретить ООО «Флайдерер» производить через источник № 5 (сушильные барабаны) выброс в атмосферный воздух загрязняющих веществ – лимонен, альфа-терпинен, бета-терпинен, нео-аллоцимен, бета-оцимен. По словам генерального директора ООО «Флайдерер» Владимира Котенева, это фактически означает остановку предприятия.

В 2013 г. Центром судебной экспертизы при Министерстве Юстиции РФ было составлено заключение, в котором говорится о том, что выбросы завода «Флайдерер», расположенного в деревне Подберезье Новгородского района, причинили существенный вред окружающей среде.

По словам руководства предприятия, вокруг деревни Подберезье сейчас находятся более 10 предприятий, рядом также проходит трасса Москва – Санкт-Петербург, однако претензии общественности акцентированы именно на «Флайдерере».

Составьте стратегию «сглаживания» экологического скандала, нанесшего весомый ущерб имиджу и репутации ООО «Флайдерер».

Алгоритм написания кейса

Кейс – это головоломка, части которой нужно сложить, чтобы получить представление о том, что представляет собой ситуация, привлекающая ваше внимание. Главное, что необходимо помнить при составлении кейса – то, что он должен заключать в себе проблему, которую следует всесторонне изучить, проанализировать и предложить определенное решение, обоснованное рядом условий и критериев.

В процессе работы над написанием кейса выделяются три основных этапа: исследование, анализ и фактическое написание.

ЭТАП 1 – ИССЛЕДОВАНИЕ

- **Исследование в библиотеке и в Интернете.** Предварительно выясните, что уже было написано и опубликовано по интересующей вас теме, и ознакомьтесь с наиболее важными публикациями и статистическими данными. В ходе исследования вы, возможно, выясните, что существует реальная проблема, которую необходимо решить, или же предпочтете развить собственную идею в целях положительных изменений в ситуации. Например, ваш кейс может быть посвящен проблеме заповедника, который привлекает такое количество посетителей, что это наносит вред природным ресурсам. В этом случае задача заключается в том, чтобы защитить объект от значительного ущерба, в то же время не сокращая выгодного для развития инфраструктуры и местной экономики массового потока туристов.

С другой стороны, вы можете выяснить, что выбранное вами место не посещается достаточным количеством туристов из-за недостаточно развитой инфраструктуры или отсутствия доступной информации. В этом случае необходимы решения, которые позволят привлечь инвесторов, заинтересованных в строительстве аттракционов, ресторанов, отеля, или использовать опыт рекламных и маркетинговых агентств для продвижения туристского направления с учетом сохранности природного и культурного потенциала туристского объекта.

Ваш кейс может быть посвящен местам и территориям, историко-культурные достопримечательности которых могли бы заинтересовать и привлечь большое количество туристов – ЕСЛИ БЫ потенциальные посетители знали об их существовании и о том, как до них добраться. Не исключено, что ваш кейс будет посвящен именно проблемам привлечения туристов в ваш город или регион страны, регион или город.

После того как будет принято решение о содержании вашего кейса (это может быть один или несколько вопросов), необходимо посетить интересующее вас место и поговорить с экспертами.

На данном этапе исследования важно определить его цели и сформулировать проблему, которую вы хотите рассмотреть и, по возможности, решить, а также выбрать объект исследования и изучить наиболее доступные источники имеющейся информации.

• **Опросы людей, владеющих информацией.** Проведение различных опросов – наиболее распространенный метод исследования, позволяющий выявить мнения опрашиваемых людей на основе полученных от них ответов на задаваемые вопросы. Найдите знающих людей и проинтервьюируйте их. Такие люди, возможно, работают в интересующем вас месте или располагают определенной информацией о нем. Помимо интервью экспертов, полезно опросить посетителей данного объекта и местных жителей.

Во время опросов задавайте людям такие вопросы, которые помогут вам выяснить их мнение, например:

- Каково ваше впечатление о данном месте?
- Что вы можете сказать по поводу текущей ситуации?
- Что вы могли бы рассказать об управлении и развитии данного места?
- Что, по вашему мнению, необходимо изменить?

Вам также необходимо задать вопросы, которые помогут вам выяснить факты, не упомянутые в изученных вами источниках информации.

Например:

- Не могли бы вы рассказать о типичном для данного места дне?
- Ведете ли вы какого-то рода статистику? Как получить к ней доступ?
- Кто является собственником данного объекта?
- Какие виды деятельности здесь осуществляются? Какие организации в них участвуют?
- Какую роль играет данное место в экономическом развитии города/региона? Испытывает ли местное население воздействие, связанное с притоком туристов и посетителей? Если да, как вы могли бы его охарактеризовать?

Когда вы задаете вопросы, которые не позволяют интервьюируемому отвечать односложно: «да» или «нет», вы получаете больше информации. Ваша задача состоит в том, чтобы получить от респондента как можно больше информации. Затем, вы сможете добавить полученные факты, примеры и интересные сведения в ваш кейс. Не забудьте только уточнить, какую именно информацию вы можете использовать в вашей работе, и получить на это разрешение опрашиваемого.

В процессе проведения исследования вы должны получить ответы на следующие вопросы:

1. Известно ли потенциальным посетителям о существовании данного туристского объекта?
2. Если да, каково их отношение к изучаемому объекту?

3. Какова частота посещения представляющего для вас интерес объекта и использования связанных с ним туристских услуг? Здесь желательно сопоставить собранную информацию с данными о посещении подобных объектов и сравнительный анализ предлагаемых услуг.

4. Какие категории населения посещают данный объект? Здесь вы можете снова собрать и сопоставить информацию об изучаемом объекте с другими, подобными объектами.

5. Через какие каналы информации потребители получают сведения об объекте и как приобретают предлагаемые услуги? И снова сопоставительный анализ информации, собранной о рассматриваемом в кейсе объекте с другими, сходными в каких-либо отношениях объектами, поможет вам глубже понять проблему.

Вы можете использовать разные виды опросов: устные интервью, панельные исследования, анкетирование.

- **Устные опросы**

Интервью – это опрос в устной форме. При индивидуальном интервью выбранный интервьюером респондент опрашивается напрямую при личной беседе, которая может быть как случайной (посетители объекта), так и запланированной (специалисты, работающие на объекте, сотрудники компаний и учреждений, имеющих какое-либо отношение к объекту). В ходе группового интервью опрашивается группа людей, которая может быть отобрана на основе предварительной договоренности (группа специалистов, работающих на объекте) или произвольно (группа туристов, посещающих объект). Неформальное интервью – беседа с респондентом, в ходе которой затрагиваются какие-либо личные интересы или проблемы опрашиваемого (например беседа с местными жителями, испытывающими непосредственное воздействие от посещений туристов и т.д.). Диагностическое интервью направлено на определение существующих и уже выявленных проблем, по поводу которых интервьюер и опрашивает респондентов. В этом случае опрос ведется по заранее подготовленным опросникам.

ЭТАП 2 – АНАЛИЗ

- **Сведите полученную информацию воедино.** К настоящему моменту вы собрали достаточное количество информации: опросили сведущих людей, изучили статьи и книги, ресурсы Интернета. Вы не можете включить в ваш будущий кейс информацию, значит, вам необходимо продумать, каким образом вы будете сортировать полученные данные. Таким образом, для того чтобы ситуация, описываемая в кейсе, была понятна вашим читателям, необходимо свести все имеющиеся у вас данные воедино, а затем приступить к отбору и сортировке информации, чтобы проанализировать ее.

- **Поручите каждую секцию материалов отдельным участникам проекта или их группам.** Каждый участник или группа должны опреде-

лить наиболее важные аспекты для данной секции информации, выделить приоритеты, решить, что необходимо знать читателям, чтобы понять ситуацию. Полезно, например, ввести всю информацию о посетителях данного места в единую таблицу, а затем построить график, демонстрирующий пики посещений в течение года.

• **Постарайтесь сформулировать суть проблемы в нескольких фразах.** Когда вы будете делать это, вы можете обнаружить, что вам необходимо больше информации. Если вы удовлетворены способом, который избрали для описания проблемы, предлагаемой вниманию читателей, «разбейте» проблему на несколько частей. Каждая из частей будет представлять собой кусочек головоломки, который необходимо изучить до того, как вы сложите «картинку» и приступите к решению проблемы в целом. Обсудите это предложение с остальными участниками вашего проекта.

Например:

1. Местная достопримечательность не пользуется популярностью среди туристов. Однако многие говорят, что с удовольствием посетили бы ее при наличии достаточно развитой инфраструктуры и разнообразия предлагаемых услуг.

2. Местная достопримечательность расположена на территории природно-охранной зоны с исключительным природным ландшафтом, редкими растениями и животными, нуждающимися в защите.

3. Собственником данной местности является государство, однако в ближайшей перспективе правительство не видит реальной возможности для строительства дорог, ресторанов и отелей на бюджетные средства.

4. Ближайший город расположен достаточно далеко от данной местности, а в непосредственной близости нет возможности поехать или устроиться на ночь.

5. Ближайший город достаточно крупный, располагающий возможностью разместить большое количество посетителей.

6. В городе высокий уровень безработицы.

Спросите себя: Какое количество информации необходимо читателям для обсуждения темы с первого до последнего пункта?

Например, в отношении информации, связанной с пунктом № 1, читателям, возможно потребуются статистические данные о количестве посетителей, а также больше сведений о том, почему данное место считается достопримечательностью, заслуживающей посещения. Подобную информацию вы можете предоставить, используя источники, которые изучили, и результаты проведенных опросов.

Разделив информацию на несколько частей, вы можете проанализировать имеющиеся у вас данные, дополнить имеющиеся сведения, предложить варианты решений по каждому пункту. Когда вы будете удовлетворены количеством, качеством и классификацией имеющейся у вас инфор-

мации, можете приступить к следующему этапу – фактическому составлению кейса.

ЭТАП 3 – НАПИСАНИЕ КЕЙСА

Изложите проблему или вопрос, который вы хотите предложить читателям.

В детективных историях преступление обычно совершается в самом начале повествования, и детективу необходимо собрать имеющуюся информацию воедино, чтобы в ходе расследования найти ответы на все вопросы. Составление кейса вы можете начать с постановки вопроса. Например, вы можете начать с интервью. Представьте, что во время интервью с сотрудником туристской фирмы он поделился с вами информацией об объекте, совершенно незаслуженно забытом туристами и посетителями. В чем причина? В этом необходимо разобраться! Вы можете начать «расследование», написав нечто подобное:

Богатый историческим наследием и культурными достопримечательностями город N расположен в заповедной местности. Представитель туристского агентства города Г-жа X в беседе с нами выразила сожаление в связи с тем, что город посещает недостаточное количество туристов. «Я не знаю, почему так происходит... Возможно, у нас нет достойных отелей, где они хотели бы остановиться, или ресторанов, способных предложить должный уровень питания... А может быть, все дело в плохих дорогах?..» – недоумевает Г-жа ХХ.

После того как вы проинформировали читателей о существующей проблеме, сославшись на мнение представителя туристского бизнеса, вы можете предоставить им больше информации о характерных чертах и особенностях города, ставшего предметом вашего исследования, и подробно описать причины, по которым он не пользуется популярностью, предоставив возможность читателям сделать собственные заключения.

Поскольку вы являетесь автором кейса, вам и вашей команде необходимо поставить вопросы, а также задать тон для последующего повествования. Цель введения – «зацепить» внимание и интерес читателей и дать им ключ к тому, о чем необходимо задуматься.

Разделите кейс на секции. Вам необходимо разделить вашу информацию по подтемам, например, следующим образом:

1. *Введение* в суть проблемы.

2. *Информация об объекте*, описываемом в вашем кейсе – где он расположен, история, развитие, наиболее привлекательные черты и т.п. Данная часть должна представлять собой краткое общее описание. Вы можете ограничиться двумя страницами письменного описания с фотографиями, картами и т.п., изложенного таким образом, чтобы ваши читатели могли почувствовать себя так, будто побывали в описываемом месте. Сделайте

акцент на специфических характеристиках местности или объекта. Что делает их особенными, не похожими на другие?

3. *Посетители.* Вам необходимо привлечь читателей к сотрудничеству, вызвать их активное участие в вашем проекте. Предложите им обзор информации, отраженной в графиках или таблицах, которые вы включили в кейс. Выскажите различные предположения относительно того, почему объект не пользуется популярностью среди посетителей или определенных групп посетителей. Рассмотрите предположения, касающиеся каналов и инструментов информирования посетителей, у которых информация об объекте может вызвать желание увидеть его собственными глазами. Расскажите о собственном опыте, основанном на посещении города, обладающего сходными характеристиками, но предлагающего спектр услуг, представляющих интерес для потенциальных посетителей. Проведите сравнительный анализ. Желательно привести и проанализировать информацию о том, что нравится и не нравится посетителям (данные такого рода, полученные в результате опроса, полезно подвергнуть статистической обработке и отобразить графически). Интересен также анализ предложений посетителей по поводу совершенствования туристского обслуживания и инфраструктуры. Результатом такого рода исследования станет сегментирование рынка – выделение значимых потребительских групп и разработка продуктов, соответствующих их потребностям и желаниям. Именно на них можно сосредоточить усилия по разработке туристских услуг, связанных с изучаемым объектом.

4. *Задайте вопрос:* А следует ли, собственно говоря, привлекать к объекту массового туриста? Какие последствия это может иметь? Уделите этому вопросу особое внимание. Не секрет, что подчас развитие массового туризма и недостаточно хорошо продуманная стратегия привлечения посетителей приносит не только экономическую выгоду, но и массу сложных и противоречивых явлений в области окружающей среды и социально-экономической ситуации.

5. *Государственная политика* – в данную секцию следует включить информацию о том, какую роль играют административные органы в обеспечении развития туризма и привлечении туристов и посетителей к местности, где расположен описываемый вами объект. Что разрешено и что запрещено? Какие меры предпринимаются? Насколько они эффективны и достаточны? Что можно изменить и к каким результатам могут привести предлагаемые изменения?

6. *Возможности для предпринимательской деятельности.* В данной секции вы можете проявить свои предпринимательские способности. Как уже упоминалось, для привлечения посетителей и туристов к описываемому объекту необходимо сформировать новые услуги и возможности. Сколько может стоить подобная модификация? Во что, например, обой-

дется открытие ресторана или строительство отеля и т.п. Предположим, входе одного из опросов вы говорили с предпринимателем, сообщившим, что по приблизительным подсчетам стоимость открытия ресторана составляет 8 млн рублей. Вам необходимо довести данную информацию до читателей. Однако, это не все. Вам также необходимо рассказать читателям о том, что будет представлять собой примерное меню данного ресторана, сколько будет стоить закупка продуктов и приготовление блюд, а также какую цену собственник должен будет установить на каждую единицу продукции, так, чтобы обед в ресторане не оказался недоступным для большинства потенциальных посетителей. Вашим читателям также нужно понять, сколько посетителей должен обслуживать ресторан, чтобы приносить прибыль владельцу, и когда количество посетителей достигнет уровня, достаточного, чтобы обеспечить прибыльность предприятия.

7. Потенциальные работники. Вы не сможете предоставлять дополнительные услуги или формировать новые возможности для посетителей без привлечения дополнительного числа работников, которые будут их обслуживать. Достаточно ли в близлежащем городе или населенном пункте жителей для занятия открывающихся вакансий? Обладают ли они достаточным образованием и квалификацией, чтобы выполнять предлагаемую им работу, или же владельцам новых предприятий сферы туристских услуг придется либо проводить дополнительный тренинг для местных работников, либо нанимать работников из других местностей? Смогут ли местные образовательные учреждения обеспечить требуемую профессиональную подготовку?

Совсем необязательно приводить в тексте кейса сложные многостраничные расчеты, однако вам необходимо сделать некоторые подсчеты для себя, чтобы убедиться, что ваши идеи и предположения реалистичны. Например, чтобы оценить, насколько хороша идея открыть ресторан в данном конкретном месте, необходимо обосновать возможность привлечения большего количества посетителей, а также рассчитать их потенциальное количество, потребительские привычки и платежеспособный спрос. В качестве исходного пункта можно использовать информацию о количестве посетителей другого подобного объекта, расположенного в местности, которую вы изучаете, и принять во внимание целый ряд прочих условий и критериев, включая место расположения объекта, состояние транспортных коммуникаций и т.п. Является ли местность, в которой расположен объект, столь удаленной или малодоступной, что привлечение большего числа посетителей представляется маловероятным? Сколько посетителей должно стать клиентами ресторана, чтобы его владелец смог вернуть вложенные 8 млн. руб. и заработать прибыль, достаточную для выплаты заработной платы сотрудникам? Подобного рода анализ помогает при выборе наиболее выгодного с точки зрения особенностей объекта вида бизнеса. Воз-

можно, ваш анализ покажет: в данном конкретном случае сувенирный магазин будет лучшей идеей.

Для оценки сильных и слабых сторон проекта и выявления его конкурентных возможностей и потенциальных угроз широко используется так называемый SWOT-анализ (по первым буквам S (strength) – сила, W (weakness) – слабость, O (opportunity) – возможность, T (threat) – угроза). Технология SWOT-анализа основывается на построении матричной модели, состоящей из четырех полей. Образец построения такой матрицы приведен ниже:

Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Проводили ли вы подобный анализ до того как приступить к написанию кейса? Если нет, вам необходимо остановиться и подумать над этим. Возможно, вам потребуется больше информации для того, чтобы продолжить работу.

Возможные риски для природной среды местности при ее изменении. Поскольку вы уже знаете, что увеличение количества посетителей несет в себе риск для окружающей среды, важно выяснить, какие последствия могут иметь подобные изменения для природной среды местности, в которой расположен объект. В некоторых местах защита природы осуществляется путем ограничения транспорта и развития пешеходных зон или запретом на сбор каких-либо видов растений. В других действуют запреты на кормление животных, а также предписания пользоваться услугами гида при посещении определенных зон. Какой бы ни была ситуация, вам необходимо рассмотреть данный вопрос максимально тщательно.

Анализ воздействия развития туризма на социально-экономическую ситуацию. С экономической точки зрения, туризм – это особый вид потребления услуг и товаров, который выделяется в отдельную отрасль хозяйства, обеспечивающую туриста всем необходимым: транспортными средствами, объектами размещения, питания, культурно-бытовыми услугами, развлекательными мероприятиями и т.д. Туризм оказывает существенное влияние на экономику и уровень жизни населения. Расходы туристов на приобретение удовлетворяющих их интересы и потребности услуг и товаров, представляют собой вклады в местную экономику и означают получение выгоды. Но если туристские объекты становятся настолько популярными, что исчерпывают собственные ресурсы, необходимо выработать стратегию, нейтрализующую негативных последствий развития туризма. Развитие туризма должно происходить в рамках социальной и

экономической жизни местных сообществ. Проанализируйте, какие выгоды и риски для социально-экономической ситуации принесет с собой продвижение выбранного вами объекта на туристском рынке и какие меры могут быть предприняты, чтобы снизить неблагоприятные последствия.

Другие разделы кейса. В зависимости от проблемы, которую вы исследуете, разделы кейса должны быть организованы таким образом, чтобы каждый вид информации относился к определенному вопросу и был понятен читателю. Вы можете не использовать все разделы, указанные выше, но при этом ваш кейс, определенно должен содержать информацию о возможных рисках, связанных с инвестициями в развитие конкретной местности, равно как и риски для природной среды как следствие производимых изменений. При тщательном планировании вам необходимо учитывать обе проблемы.

Заключение. Кейс нуждается в заключении. Вместо того, чтобы поместить сформулированный вами ответ на поставленный в теме кейса вопрос в конце повествования, лучше будет задать вашим читателям еще несколько вопросов. Предположим, в тексте упомянуто, что политика местной администрации запрещает «частному бизнесу осуществлять деятельность, приводящую к изменениям в природных условиях и культурно-историческому наследию». В данном случае вы можете завершить тему подобным параграфом:

В пресс-конференции, посвященной обсуждению плана строительства ресторана на территории старинной крепости с целью привлечения туристов и посетителей, присутствовали авторы проекта, представители местных предпринимательских структур и местной администрации. «Подобный план может быть использован для того, чтобы дать понять, что привлечение частного бизнеса имеет неплохие перспективы», – заявил известный местный предприниматель. «По моему мнению, дополнительным плюсом будет создание новых рабочих мест для жителей города», – отметил представитель мэрии. «Совершенно очевидно, что изменения необходимы и полезны», – добавил один из авторов проекта. Однако представитель департамента по развитию туризма высказал сомнения в том, что строительство ресторана может быть осуществлено без изменения истонного вида исторической постройки. Прозвучали также опасения в отношении ущерба, который может быть нанесен выдающемуся культурно-историческому памятнику в процессе эксплуатации ресторана.

Какова Ваша точка зрения?

Завершив ваш кейс подобным вопросом, вы заставите читателей задуматься над ситуацией. Если вы создали хороший кейс, у них будет достаточно информации, чтобы понять суть проблемы и всесторонне обсудить ее.

Основная цель создания кейсов состоит в том, чтобы поделиться опытом и имеющейся информацией с теми, кто с ней не знаком. В процессе развития инфраструктуры определенного туристского объекта или территории необходимо достижение компромисса между созданием дополнительных услуг и возможностей для туристов, созданием дополнительно числа рабочих мест и, в то же время, защитой и охраной природной и социальной среды от возможных рисков и угроз, которые несут в себе подобные изменения. Это вопрос, с которым сталкивается в настоящее время большинство местностей, городов и стран, обладающих туристскими ресурсами. Способы достижения подобного компромисса варьируются. По мнению большинства, залогом успеха могут быть совместные усилия правительства и местных администраций, частного бизнеса, общественных организаций. Важнейшую роль играет и просвещение самих туристов. Интересно будет узнать ваше мнение на этот счет.

Как убедиться в том, что ваш кейс будет понят и интересен читателям?

Если в своем кейсе вы используете специальные термины или обращаете внимание на традиции или обычаи, которые могут быть неизвестны другим людям, используйте сноски и примечания. Было бы интересно также узнать о судьбе объекта, ставшего предметом исследования и об изменениях, которые может катализировать созданный вами кейс.

Пример тренировочного кейса¹

Краткий обзор кейса

Зубоврачебному учреждению «Комплексный стоматологический центр», расположенному в городе Портленд, штат Орегон, необходимо было увеличить существующую базу клиентов. Владелец, доктор Энтони Ньюкирк (Anthony Newkirk), приобрел данный центр в 2003 году у вышедшего на пенсию 81-летнего стоматолога. Хотя компания обладала базой клиентов, она была инертной, не было маркетинговой стратегии, направленной на привлечение новых пациентов.

Летом 2007 года доктор Ньюкирк обратился в маркетинговую компанию Sente Creative в городе Портленд с просьбой разработать стратегию привлечения новых клиентов и повышения прибыли. Целью было получение 25 новых пациентов в течение месяца. Фирма создала интернет-стратегию, которая основывалась на методиках, используемых некоторыми крупными частными предприятиями и интернет-компаниями, включая привлечение клиентов с поисковых систем (использование SEO, PPC и т.п.).

¹ Пример тренировочного кейса взят с сайта Seo study (<http://www.seo-study.ru/seo-internet-marketing/>).

База клиентов Комплексного стоматологического центра начала расти, и доктор Ньюкирк приобрел около 25 новых пациентов в течение месяца.

Задача в кейсе

Комплексный стоматологический центр имел определенную базу клиентов, когда был приобретен в 2003 году доктором Ньюкирком. Но высокотехнологичная стоматологическая практика не имела ни фирменной символики, ни разработанной стратегии развития. Доктор Ньюкирк пытался повысить прибыль, размещая рекламные объявления на местных радиостанциях и в местной газете *Pennysavers*, но это давало возможность только поддерживать существование практики.

«Это была ситуация, при которой я ежемесячно вкладывал деньги – и ни копейки не возвращалось», – говорит доктор Ньюкирк.

Перед Комплексным стоматологическим центром стояла трудная задача – найти путь увеличения доходов, охватив более широкий круг людей и опередив конкурентов.

Рекламная кампания

При развитии маркетинговой стратегии доктор Ньюкирк столкнулся с множеством трудностей, включая такие вопросы: как закрепиться и завоевать признание на насыщенном городском рынке, как создать эффективную стратегию, привлекающую новых пациентов, не делая при этом долгов.

Доктор Ньюкирк интересовался Интернетом и оптимизацией веб-сайта, он даже взял несколько уроков по вопросам интернет-маркетинга. Он решил, что стоит попытаться повысить рентабельность своего сайта, который не привлекал новых клиентов. Он обратился в маркетинговую компанию *Sente Creative* в городе Портленд с просьбой обновить его маркетинговую стратегию и стратегию создания бренда с опорой на Интернет.

Первым шагом *Sente Creative* стала регистрация сайта *portlandoregon-dentist.com* на доктора Ньюкирка, при этом был принят во внимание, что некоторые потенциальные клиенты, особенно те, кто плохо знаком с областью, могут производить поиск по этому условию или домену.

Агентство предложило, чтобы Комплексный стоматологический центр использовал механизм поиска для привлечения клиентов как основной метод увеличения интереса к новому бизнесу. Более того, некоторые предложенные методы использовались преимущественно крупными компаниями, такими как *Amazon.com*, но *Sente Creative* признала, что они могут быть эффективны и для стоматологии.

Доктор Ньюкирк согласился с предложением *Sente*, которое заключалось в следующем:

- *Поисковая оптимизация сайта (SEO)*. Эта стратегия увеличивает качество и объем трафика веб-сайта, усиливая значимость страниц в различных поисковых машинах. Комплексный стоматологический центр нахо-

дится на четвертом месте в результатах поиска с запросом «Портленд Орегон стоматолог» в поисковой системе Google.

- *Редизайн веб-сайта.* portlandoregondentist.com был перепроектирован с улучшением навигации по сайту и оптимизацией механизма поиска.

- *Контекстная реклама* в системе CitySearch.com. «Центр использует смешанную стратегию для поисковых систем Yahoo и Google, – сказал Брайан Хоу, сетевой директор Sente Creative. – Например, Google имеет много отличий в алгоритме оценки сайтов по сравнению с Yahoo». Стоматологический центр с внедрением SEO появляется на 4–8-й позиции для большинства из ключевых запросов на Yahoo, а на Google, все еще поддерживающем систему поиска по городам CitySearch, справочники врачей и многое другое, «привязан» к пятёрке лучших сайтов.

«На Google мы сконцентрировались в основном на системе оплаты за клик (PPC), поскольку получили хороший результат согласованно на Yahoo и MSN. На CitySearch мы попросили предоставить отзывы клиентов с хвалебными отзывами при отображении стоматологов из Портленда. На Google текстовые рекламные объявления составляют 100 % затрат. Ни в каких средствах массовой информации реклама не проводилась».

- *Геотаргетинг.* Геотаргетинг был использован в различных кампаниях для того, чтобы помочь доктору Ньюкирку специально нацелиться на потенциальных клиентов, находящихся в городе Портленд, штат Орегон. Это позволяет рекламе быть более целенаправленной, гарантированно обратиться к людям, которые наиболее вероятно станут клиентами.

Кроме того, Sente Creative было проведено исследование эффективности целевых страниц. Выяснилось, что бланк запроса в центр был очень длинным (содержал много вопросов), а чтобы найти его на сайте, требовалось чересчур много щелчков мыши.

«Исследование показало, что каждый раз, добавляя поле для заполнения, вы уменьшаете показатель эффективности своей рекламы на 25 % за каждый вопрос после третьего, – сказал Хоу. – Мы значительно увеличили его (доктора Ньюкирка) коэффициент, поместив бланк запроса на целевую страницу и сократив его до трех строк».

Так что теперь в бланк запроса, расположенный на целевой странице сайта, необходимо записать только адрес электронной почты человека, его имя и номер телефона, а дополнительная строка, которая заполняется по желанию, служит для записи «краткого описания интересующей услуги».

Результаты рекламных кампаний

За первую неделю работы нового веб-сайта Комплексный стоматологический центр получил с него 10 запросов. Из их числа практика получила 7 новых пациентов. «Я очень рад, – сказал доктор Ньюкирк. – Моя цель – 25 новых пациентов в месяц, и я близок к этому».

Эффективность рекламы Комплексного стоматологического центра составляет почти 50 %, что означает, что примерно один из двух посетителей его веб-сайта заполняет бланк запроса, что даёт довольно большое число потенциальных клиентов. Согласно Хоу, это очень высокий показатель для медицины.

Извлеченные уроки и выводы из кейса

- *Думайте, выходя за рамки традиционного маркетинга.* Большинство стоматологов, врачей и других мелких собственников не всегда учитывают новые интернет-стратегии. Но как показывает этот пример, даже семейная стоматология среднего размера может успешно использовать интернет-маркетинг. Хотя более традиционные методики продолжают работать, эта является ценным объединением более новых методик, привлекающих клиентов в бизнес независимо от его размера.

- *Научитесь привлекать новых клиентов.* Компания Sente Creative помогла Комплексному стоматологическому центру найти пути к новым клиентам, которые не нашли конкуренты. Хотя некоторые интернет-стратегии обычно применяются крупными интернет-компаниями и ведущими корпорациями, большинство местных фирм вообще не использовали Сеть в своем бизнесе. Доктор Ньюкирк смог воспользоваться этими слабостями стратегий конкурентов.

Творческое домашнее задание

Составьте договор комиссии. В каких случаях применяется? В чем особенность договора комиссии?

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 71

Упражнение

- Что собой представляет агентский договор?
- Что означает агентское вознаграждение?
- Что собой представляет субагентский договор?

Творческое домашнее задание

Составьте агентский договор. В каких случаях применяется? В чем особенность агентского договора?

Рекомендуемые источники информации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 72

Упражнение

- Что собой представляет договор доверительного управления имуществом?
- Что относится к объектам доверительного управления?
- Кто такой доверительный управляющий, какие он имеет права и обязанности?
- Каковы существенные условия и форма договора доверительного управления имуществом?
- Что означает обособление имущества, находящегося в доверительном управлении?
- В чем особенность передачи в доверительное управление имущества, обремененного залогом?

Творческое домашнее задание

Составьте договор доверительного управления имуществом, обремененного залогом.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 73

Упражнение

- Что собой представляет договор коммерческой концессии?
- Каковы особенности формы и регистрации договора коммерческой концессии?
- Что собой представляет коммерческая субконцессия?

Творческое домашнее задание

Ваша организация заключает договор коммерческой концессии. Как пользователь, какие права и обязанности вы отражаете в договоре?

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 75

Упражнение

- Что собой представляет договор простого товарищества?
- Как определяются вклады товарищей?
- Что относится к общему имуществу товарищей?
- Как осуществляется ведение общих дел товарищей?
- Как происходит распределение прибыли?
- Как может прекратиться договор простого товарищества?

Творческое домашнее задание

Составьте договор простого товарищества. Определите для него структурную организацию.

Рекомендуемые источники информации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015).

Задание для самостоятельной работы № 76

Упражнение

Верны или неверны приведенные утверждения?

Утверждение	Верно/ Неверно
Особая экономическая зона – часть территории РФ, которая определяется Правительством РФ и на которой действует особый режим осуществления предпринимательской деятельности, а также может применяться таможенная процедура свободной таможенной зоны	
Управляющая компания – открытое акционерное общество, которое создано в целях реализации соглашений о создании особых экономических зон и сто процентов акций которого принадлежит РФ, или хозяйственное общество, которое создано с участием такого открытого акционерного общества в указанных целях, либо иное хозяйственное общество, которое заключило с уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти соглашение об управлении особой экономической зоной	

Кластер – совокупность особых экономических зон одного типа или нескольких типов, которая определяется Правительством РФ и управление которой осуществляется одной управляющей компанией	
Промышленно-производственные особые экономические зоны создаются не более чем на пяти участках территории, площадь которых составляет не более чем сто сорок квадратных километров.	
Технико-внедренческие особые экономические зоны создаются не более чем на трех участках территории, общая площадь которых составляет не более чем четыре квадратных километра	
Портовые особые экономические зоны могут создаваться на земельных участках, предназначенных в установленном порядке для строительства, реконструкции и эксплуатации морского порта, речного порта, аэропорта	
Особые экономические зоны могут создаваться на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленных во владение и (или) в пользование гражданам или юридическим лицам, а также на земельных участках, находящихся в собственности граждан или юридических лиц	

Творческое домашнее задание

Составьте карту имеющихся инвестиционных площадок по их видам в регионе, муниципальном районе, населенном пункте.

Рекомендуемые источники информации

1. Федеральный закон от 22.07.2005 N 116-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об особых экономических зонах в Российской Федерации».
2. Интернет-ресурсы.

Задания для самостоятельной работы № 77

Тест «Моя личность»

1. В критических ситуациях:
 - а) Вы всегда сохраняете самообладание (1);
 - б) Вы внутренне кипите, но не показываете вида (2);
 - в) часто теряете над собой контроль (3).

2. Как Вы отнесетесь к предложению занять более высокую должность?
 - а) откажетесь ради собственного спокойствия (1);
 - б) примете его с некоторыми опасениями и сомнениями (2);
 - в) согласитесь на предложение без колебаний (3).

3. Каков Вы в собственных глазах?

- а) вежлив, тактичен, легко иду на уступки (1);
- б) достаточно вежлив и тактичен, в контактах избирателен (2);
- в) бываю груб и нетерпим, навязываю свою волю (3).

4. Что Вы предпримите, если подчиненный опоздал на работу?

- а) поинтересуюсь причиной опоздания (1);
- б) сделаю замечание (2);
- в) строго накажу (3).

5. Как Вы поведете себя, опоздав на совещание?

- а) попрошу разрешения поприсутствовать (1);
- б) объясню действительную причину опоздания (2);
- в) обвиню во всем автотранспорт, плохие дороги (3).

6. Вас втянули в конфликт, что Вы предпримете?

- а) постараюсь примирить конфликтующие стороны (1);
- б) встану на одну из сторон “по справедливости” (2);
- в) разрешу конфликт силовыми административными методами (3).

7. Начались неудачи и срывы в работе. Где кроются их причины?

- а) я выполняю работу безукоризненно – виноваты обстоятельства (1);
- б) хуже стала работать вся организация, а внешние условия изменились не в лучшую сторону (2);
- в) главная причина неудач в плохой работе сотрудников (3).

Посчитайте число набранных Вами баллов.

Если их число близко к 20, то Вы – жесткий руководитель, часто агрессивны и нетерпимы к своим подчиненным.

Если Вы набрали около 15 баллов, то Вы достаточно уравновешенный человек, со здравым смыслом, уверенный в себе.

При числе баллов менее 10 – необходимо признать, что Вам недостает уверенности в своих силах, Вы излишне миролюбивы.

Творческое домашнее задание

Составьте паспорт инвестиционной площадки.

Рекомендуемые источники информации

1. Федеральный закон от 22.07.2005 N 116-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об особых экономических зонах в Российской Федерации».

2. Интернет-ресурсы.

Задания для самостоятельной работы № 78

Упражнение

- Какой устанавливается режим землепользования в особой экономической зоне?
- Какие требования предъявляются к земельным участкам в границах особой экономической зоны?
- Каковы особенности установления сервитутов в границах особой экономической зоны для строительства и (или) эксплуатации объектов инфраструктуры особых экономических зон?
- Как заключается договор аренды земельного участка и рассчитывается арендная плата за земельные участки, предоставленные резиденту особой экономической зоны?
- Как можно распоряжаться земельным участком в границах особой экономической зоны?

Творческое домашнее задание

Составьте регламент для резидентов инвестиционной площадки. Что собой представляет реестр резидентов особой экономической зоны?

Рекомендуемые источники информации

1. Федеральный закон от 22.07.2005 N 116-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об особых экономических зонах в Российской Федерации».
2. Интернет-ресурсы.

Задания для самостоятельной работы № 79

Упражнение

- Как к резидентам особых экономических зон применяются нормы налогового законодательства?
- Как разрешаются споры, связанные с созданием или прекращением существования особой экономической зоны, нарушением резидентами особой экономической зоны условий соглашения о ведении промышленно-производственной, технико-внедренческой, туристско-рекреационной деятельности или о деятельности в портовой особой экономической зоне на территории особой экономической зоны, а также иные споры?

Творческое домашнее задание

Составьте реестр инвестиционных площадок региона, муниципального района, населенного пункта.

Рекомендуемые источники информации

1. Федеральный закон от 22.07.2005 N 116-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об особых экономических зонах в Российской Федерации».
2. Интернет-ресурсы.

Задания для самостоятельной работы № 80

Тест «Карта интересов»

Любите ли вы? Нравится ли вам? Хотели бы вы?

1. Читать книги типа «Занимательная физика».
2. Читать книги типа «Занимательная математика».
3. Знакомиться с достижениями в области автомобилестроения.
4. Читать технические журналы и узнавать о новинках компьютерной техники.
5. Узнавать об открытиях в химии, о жизни и деятельности выдающихся химиков.
6. Узнавать о жизни растений и животных.
7. Узнавать о том, как люди научились бороться с болезнями, о достижениях в области медицины.
8. Знакомиться с различными странами по описаниям и географическим картам.
9. Читать книги об исторических моментах и личностях.
10. Читать произведения классиков мировой литературы.
11. Интересоваться историей развития искусства, слушать классику, джазовую музыку.
12. Интересоваться работой учителя, психолога.
13. Интересоваться искусством кулинарии, дизайна интерьера помещений, конструированием одежды, машин и иного автомобильного оборудования.
14. Читать книги о войнах и сражениях, узнавать о работе спасателей и службе в силовых ведомствах (пожарная, ФСБ).
15. Узнавать о проблемах в области соблюдения прав человека.
16. Интересоваться научно- популярной литературой о физических открытиях.
17. Читать научно- популярную литературу о жизни и деятельности выдающихся математиков.
18. Выяснить устройство машин и механизмов.
19. Посещать выставки компьютерной техники и оргтехники.
20. проводить опыты по химии, следить за ходом химической реакции.
21. Изучать ботанику, зоологию, биологию.

22. Знакомиться с особенностями строения и функциями человеческого организма.

23. Узнавать об исследованиях новых местонахождений полезных ископаемых, изучать минералы.

24. Обсуждать текущие политические события в стране и за рубежом.

25. Знакомиться с литературно-критическими статьями.

26. Обсуждать кинофильмы, театральные постановки, художественные выставки, размышлять об эстетической стороне.

27. Интересоваться внутренним миром человека, узнавать причины поступков, помощь в преодолении трудностей.

28. Заботиться об уюте в доме, классе, устраивать элементы интерьера по своему вкусу.

29. Знакомиться с военной техникой, спецтехникой МЧС, разведтехникой ФСБ и т.д. Читать о жизни и деятельности великих разведчиков.

30. Интересоваться юридической литературой.

31. Проводить опыты по физике.

32. Решать математические задачи.

33. Заниматься автоделом в кружке или секции.

34. Работать за компьютером.

35. Готовить растворы, взвешивать реактивы.

36. Ухаживать за растениями, следить за их ростом, вести наблюдения, работать в саду, на огороде.

37. Изучать причины возникновения разных болезней.

38. Интересоваться экологической ситуацией в области, в стране, в мире.

39. Изучать историю возникновения народов и государств.

40. Писать статьи в школьную газету, участвовать в работе редколлегии, культурно-массового сектора.

41. Декламировать, петь, выступать на сцене.

42. Заниматься с детьми, разбирать конфликты, находить выход.

43. Шить, вязать, готовить пищу, мастерить, ремонтировать бытовые приборы, устройства, мебель и т.д.

44. Принимать участие в военно-спортивных состязаниях.

45. Знакомиться с конституционным устройством различных государств.

46. Заниматься в физическом кружке.

47. Заниматься в математическом кружке.

48. Ремонтировать авто- и мототехнику.

49. Разбираться в компьютерных программах.

50. Заниматься в химическом кружке.

51. Заниматься в биологическом кружке.

52. Знакомиться с работой медсестры и врача.

53. Составлять геологические и географические карты.

54. Посещать исторические музеи, знакомиться с памятниками культуры.

55. Письменно излагать свои мысли, наблюдения, вести дневник.

56. Заниматься в драмкружке.
57. Объяснять товарищам порядок выполнения учебных заданий.
58. Оказывать людям различные услуги (распечатка докладов ПК и т.д.)
59. Смотреть телепередачи о военной службе, работе ФСБ и спасателей, МВД.
60. Интересоваться содержательной стороной Уголовного кодекса, Кодекса об административных правонарушениях, Гражданского кодекса и т.д.
61. Участвовать в физических олимпиадах.
62. Участвовать в математических конкурсах.
63. Участвовать в соревнованиях по авто- и мотоспорту.
64. Участвовать в химических олимпиадах.
65. Участвовать в олимпиадах по информатике.
66. Участвовать в биологических олимпиадах.
67. Ухаживать за больными, интересоваться действием медицинских препаратов на организм человека в зависимости от заболевания.
68. Проводить топографическую съёмку местности.
69. Выступать с сообщениями об исторических событиях.
70. Заниматься в литературном и лингвистическом кружке.
71. Играть на музыкальных инструментах, рисовать, оформлять и т.д.
72. Выполнять работу старосты класса, руководителей (организаторов) ответственных за сектора.
73. Заботиться об экономии семейного бюджета, советовать родителям.
74. Посещать военные училища, учебные заведения МЧС, МВД.
75. Готовить правовые доклады на правовую тематику.
76. Выступать с докладами о новых физических открытиях.
77. Организовывать математические конкурсы.
78. Заниматься в радиокружке.
79. Изучать устройство и принцип действия компьютерной техники и оргтехники.
80. Принимать участие в химических кружках, вечерах посвящённых проблематике в области химии.
81. Проводить опыты по биологии.
82. Изучать болезненные состояния людей, оказывать первую медицинскую помощь.
83. Участвовать в экологических и географических экспедициях.
84. Изучать историю родного края.
85. Участвовать в составлении и написании сценариев к КВН и др.
86. Принимать участие в художественной самодеятельности.
87. Организовать игры для младших и сверстников.
88. Во время походов готовить еду, фотографировать, обслуживать, обеспечивать и т.д.
89. Изучать военное дело.
90. Интересоваться новыми нормативно-правовыми актами, особенностями законодательства.

Лист ответов

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
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	82	83	84	85	86	87	88	89	90

Обработка результатов

- I – физика;
- II – математика;
- III – автодело;
- IV – компьютер и оргтехника;
- V – химия;
- VI – биология и сельское хозяйство;
- VII – медицина;
- VIII – география, экология;
- IX – история;
- X – филология, журналистика;
- XI – искусство;
- XII – педагогика;
- XIII – труд в сфере обслуживания;
- XIV – военное дело, МЧС;
- XV – право.

Творческое домашнее задание

Составьте реестр кадастровых инженеров, действующих на территории вашего региона. Проведите их количественный и качественный анализ.

Рекомендуемые источники информации

1. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 28.02.2015) «О государственном кадастре недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 81

Методика КОС (коммуникативные и организаторские способности)

Инструкция. При положительном ответе на вопрос ставьте знак «+», при отрицательном «-». При затруднениях представляйте типичную для

вас ситуацию и не задумывайтесь над деталями. Обращайте внимание на выделенные слова.

1. Много ли у вас друзей, с которыми вы постоянно общаетесь?
2. Часто ли вам удается склонить большинство ваших товарищей к принятию решения?
3. Долго ли вас беспокоит чувство обиды, причиненной вам кем-то из ваших друзей?
4. Всегда ли вам трудно ориентироваться в создавшейся трудной ситуации?
5. Есть ли у вас стремление к установлению новых знакомств с различными людьми?
6. Нравится ли вам заниматься общественной работой?
7. Верно ли, что приятнее проводить время с книгами, чем с людьми?
8. Если возникали некоторые помехи в осуществлении некоторых намерений, то легко ли вы отступаете от них?
9. Легко ли вы устанавливаете контакты с людьми, которые значительно старше вас по возрасту?
10. Любите ли вы организовывать со своими товарищами различные игры и развлечения?
11. Трудно ли вам включаться в новую для вас компанию?
12. Часто ли вы откладываете на другие дни те дела, которые нужно совершить сегодня?
13. Легко ли вам удается установить контакты с незнакомыми людьми?
14. Стремитесь ли вы добиться, чтобы ваши товарищи действовали в соответствии с вашим мнением?
15. Трудно ли вам освоиться в новом коллективе?
16. Верно ли, что у вас не бывает конфликтов с товарищами из-за невыполнения ими своих обещаний?
17. Стремитесь ли вы при удобном случае познакомиться и пообщаться с новым человеком?
18. Часто ли в решении важных дел вы принимаете инициативу на себя?
19. Раздражают ли вас окружающие люди, и хочется ли вам в таком случае побыть одному?
20. Правда ли, что вы обычно плохо ориентируетесь в незнакомой для вас обстановке?
21. Нравится ли вам постоянно находиться среди людей?
22. Возникает ли у вас раздражение, если вам не удастся закончить начатое дело?
23. Испытываете ли вы чувство затруднения, неудобства, стеснения, если приходится проявить инициативу, чтобы познакомиться с новым человеком?
24. Правда ли, что вы утомляетесь от частого общения с товарищами?

25. Любите ли вы участвовать в коллективных играх?
26. Часто ли проявляете инициативу при решении вопросов, затрагивающих интересы ваших товарищей, друзей?
27. Правда ли, что вы чувствуете себя неуверенно среди малознакомых вам людей?
28. Правда ли, что вы редко стремитесь к доказательству своей правоты?
29. Полагаете ли вы, что вам не составит особого труда внести оживление в малознакомую для вас компанию?
30. Принимаете ли вы участие в общественной работе в своем коллективе?
31. Стремитесь ли вы ограничить круг своих знакомых небольшим количеством друзей?
32. Верно ли, что вы стремитесь отстаивать своё мнение или решение, если оно не было сразу принято товарищем?
33. Чувствуете ли вы себя непринужденно в незнакомой для вас компании?
34. Охотно ли вы приступаете к организации различных мероприятий для своих товарищей?
35. Правда ли, что вы не чувствуете себя достаточно уверенно и спокойно, когда приходится говорить что-то большой группе?
36. Часто ли вы опаздываете на деловые встречи, свидания?
37. Верно ли, что у вас много друзей?
38. Часто ли вы оказываетесь в центре внимания у своих товарищей?
39. Часто ли вы смущаетесь, чувствуете неловкость при общении с малознакомыми людьми?
40. Правда ли, что вы не очень уверенно чувствуете себя в окружении большой группы своих товарищей?

Ключ к методике

Двадцать вопросов методики дают возможность оценить наличие ли отсутствие коммуникативных способностей (высокий, средний или низкий уровень их развития).

Один балл получает ответы «да» на следующие вопросы № 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37 и ответы «нет» на вопросы № 3, 7, 11, 15, 19, 23, 27, 31, 35, 39.

Двадцать вопросов оценивают организаторские способности и уровень их развития. Один балл получают ответы «да» на вопросы № 2, 6, 10, 14, 18, 22, 26, 34, 38 и ответы «нет» на вопросы № 4, 8, 12, 16, 20, 24, 28, 30, 32, 36, 40.

Высчитывается коэффициент (K) отдельно для коммуникативных и организаторских способностей.

$K = m/20$, m – количество совпавших ответов.

Уровни способностей:

Коммуникативные		Организаторские
0,10–0,45	низкий	0,20–0,55
0,46–0,55	ниже среднего	0,56–0,65
0,56–0,65	средний	0,66–0,70
0,66–0,75	высокий	0,71–0,80
0,76–1,00	очень высокий	0,81–1,00

Творческое домашнее задание

Составьте карту компетенций кадастрового инженера. Составьте список необходимого оборудования, программного и иного обеспечения, необходимого для деятельности кадастрового инженера.

Рекомендуемые источники информации

1. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 28.02.2015) «О государственном кадастре недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 82

Задание

Проанализируйте пакет диагностических методик изучения социально – психологической направленности молодежи на осуществление собственной предпринимательской деятельности.

1. Самопознание. Диагностика индивидуально-психологических свойств и личностных характеристик потенциального предпринимателя.

1.1. Методика определения уровня общей самооценки.

1.2. Личностный опросник Айзенка.

1.3. Опросник структуры темперамента (ОСТ) В.М. Русалова.

1.4. Методика диагностики характерологических тенденций Т. Лири.

1.5. Индивидуально-типологический опросник Л.Н. Собчик.

1.6. Личностный опросник Кэттелла (16 факторов – 105 С).

2. Диагностика социально-психологической направленности личности к предпринимательству.

2.1. Тест «Ценностные ориентации» М. Рокича.

2.2. Диагностика направленности личности Б.Басса.

2.3. Диагностика социально-психологической установки в мотивационно-потребительской сфере О.Ф.Потемкиной.

2.4. Диагностика уровня субъективного контроля Дж.Роттера. (Адаптация Бажина Е.Ф., Голынкиной С.А., Эткинда А.М.).

3. Диагностика мотивационной направленности личности к предпринимательству.

3.1. Диагностика личности на мотивацию к успеху Т. Элерса.

3.2. Диагностика личности на мотивацию к избеганию неудач Т. Элерса.

3.3. Диагностика готовности к риску Шуберта.

3.4. Самодиагностика психологических мотивационных барьеров к предпринимательству.

4. Диагностика интересов и профессиональных склонностей личности к предпринимательству.

4.1. Анкета интересов.

4.2. Тест «Предпринимательский интерес».

4.3. Дифференциально-диагностический опросник (ДДО).

4.4. Опросник Дж Холанда. Психологический профессиональный тип личности.

4.5. Тест «Коммуникативные и организаторские способности» (КОС).

4.6. Тест-опросник «Склонность к риску».

4.7. Тест «Предпринимательские способности».

4.8. Тест «Предпринимательский потенциал».

4.9. Тест «Творческий потенциал».

4.10. Тест «Какова сила духа предпринимателя?»

5. Самосознание. Диагностика интегральных свойств личности предпринимателя.

5.1. Самоактуализационный тест. (САМОАЛ).

5.2. Тест «Персональная компетентность во времени».

5.3. Методика «Способность самоуправления».

5.4. Тест-опросник « Волевая саморегуляция».

Отберите наиболее приемлемые и эффективные методики.

Творческое домашнее задание

Спланируйте начало своей трудовой деятельности в качестве кадастрового инженера – индивидуального предпринимателя. Опишите алгоритм ваших действий.

Рекомендуемые источники информации

1. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 28.02.2015) «О государственном кадастре недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015).

2. Интернет-ресурсы.

Задания для самостоятельной работы № 83

Упражнение

- Какие требования предъявляются к юридическому лицу, занимающемуся кадастровой деятельностью?
- На каком основании кадастровый инженер выступает в качестве работника юридического лица?
- На каком основании кадастровый инженер осуществляет кадастровую деятельность?

Творческое домашнее задание

Вы устраиваетесь на работу к юридическому лицу в качестве кадастрового инженера. Как вам следует наиболее выгодно себя представить.

Составьте резюме.

Найдите типовой трудовой договор и заполните его.

Рекомендуемые источники информации:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015).
2. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 28.02.2015) «О государственном кадастре недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 84

Упражнение

- Для чего кадастровые инженеры могут вступать в некоммерческие партнерства?
- Какую деятельность вправе осуществлять саморегулируемые организации в сфере кадастровой деятельности?

Творческое домашнее задание

Составьте алгоритм вступления в саморегулируемую организацию в кадастровой сфере. Какие это дает права и обязанности кадастровому инженеру?

Рекомендуемые источники информации

1. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 28.02.2015) «О государственном кадастре недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 85

Методика диагностики межличностных отношений Т. Лири

Оборудование: текст опросника, регистрационный бланк для ответов.

Инструкция: "Перед Вами набор характеристик. Прочтите каждую и отметьте крестиком в специальном бланке ответов те, которые соответствуют вашему представлению о себе (другой вариант – вашему представлению о другом человеке).

Будьте внимательны, старайтесь отвечать как можно более точно и правдиво, но не тратьте много времени на раздумье – давайте первый ответ, который приходит в голову.

Если Вам будет трудно ответить однозначно "Да" или "Нет", в этом случае представьте себе наиболее типичную ситуацию: "как правило...", "чаще всего...". Это поможет Вам выбрать из двух возможных ответов наиболее предпочтительный".

Текст опросника:

1. Другие думают о нем благосклонно.
2. Производит впечатление на окружающих.
3. Умеет распоряжаться, приказывать.
4. Умеет настоять на своем.
5. Обладает чувством собственного достоинства.
6. Независимый.
7. Способен сам позаботиться о себе.
8. Может проявить безразличие.
9. Способен быть суровым.
10. Строгий, но справедливый.
11. Может быть искренним.
12. Критичен к другим.
13. Любит поплакаться.
14. Часто печален.
15. Способен проявить недоверие.
16. Часто разочаровывается.
17. Способен быть критичным к себе.
18. Способен признать свою неправоту.
19. Охотно подчиняется.
20. Уступчивый.
21. Благородный.
22. Восхищающийся и склонный к подражанию.
23. Уважительный.
24. Ищущий одобрения.
25. Способен к сотрудничеству.

26. Стремится ужиться с другими.
27. Дружелюбный, доброжелательный.
28. Внимательный и ласковый.
29. Деликатный.
30. Одобряющий.
31. Отзывчивый к призывам о помощи.
32. Бескорыстный.
33. Способен вызвать восхищение.
34. Пользуется уважением у других.
35. Обладает талантом руководителя.
36. Любит ответственность.
37. Уверен в себе.
38. Самоуверен и напорист.
39. Деловит и практичен.
40. Любит соревноваться.
41. Строгий и крутой, где надо.
42. Неумолимый, но беспристрастный.
43. Раздражительный.
44. Открытый и прямолинейный.
45. Не терпит, чтобы им командовали.
46. Скептичен.
47. На него трудно произвести впечатление.
48. Обидчивый, шепетильный.
49. Легко смущается.
50. Неуверен в себе.
51. Уступчивый.
52. Скромный.
53. Часто прибегает к помощи других.
54. Очень почитает авторитеты.
55. Охотно принимает советы.
56. Доверчив и стремится радовать других.
57. Всегда любезен в общении.
58. Дорожит мнением окружающих.
59. Общительный и уживчивый.
60. Добросердечный.
61. Добрый, вселяющий уверенность.
62. Нежный и мягкосердечный.
63. Любит заботиться о других.
64. Бескорыстный, щедрый.
65. Любит давать советы.
66. Производит впечатление значимости.
67. Начальственно повелительный.

68. Властный.
69. Хвастливый.
70. Надменный и самодовольный.
71. Думает только о себе.
72. Хитрый и расчетливый.
73. Нетерпим к ошибкам других.
74. Свокорыстный.
75. Откровенный.
76. Часто недружелюбен.
77. Озлобленный.
78. Жалобщик.
79. Ревнивый.
80. Долго помнит обиды.
81. Склонный к самобичеванию.
82. Застенчивый.
83. Безынициативный.
84. Кроткий.
85. Зависимый, несамостоятельный.
86. Любит подчиняться.
87. Предоставляет другим право принимать решения.
88. Легко попадает впросак.
89. Легко попадает под влияние друзей.
90. Готов довериться любому.
91. Благорасположен ко всем без разбору.
92. Всем симпатизирует.
93. Прощает все.
94. Переполнен чрезмерным сочувствием.
95. Великодушен и терпим к недостаткам.
96. Стремится покровительствовать.
97. Стремится к успеху.
98. Ожидает восхищения от каждого.
99. Распоряжается другими.
100. Деспотичный.
101. Сноб (судит о людях по рангу и достатку, а не по личным качествам).
102. Тщеславный.
103. Эгоистичный.
104. Холодный, черствый.
105. Язвительный, насмешливый.
106. Злобный, жестокий.
107. Часто гневливый.
108. Бесчувственный, равнодушный.
109. Злопамятный.

110. Проникнут духом противоречия.
111. Упрямый.
112. Недоверчивый и подозрительный.
113. Робкий.
114. Стыдливый.
115. Отличается чрезмерной готовностью подчиняться.
116. Мягкотелый.
117. Почти никогда и никому не возражает.
118. Ненавязчивый.
119. Любит, чтобы его опекали.
120. Чрезмерно доверчив.
121. Стремится снискать расположение каждого.
122. Со всеми соглашается.
123. Всегда дружелюбен.
124. Всех любит.
125. Слишком снисходителен к окружающим.
126. Старается утешить каждого.
127. Заботится о других в ущерб себе.
128. Портит людей чрезмерной добротой.

Бланк ответов:

1	5	9	13	17	21	25	29
2	6	10	14	18	22	26	30
3	7	11	15	19	23	27	31
4	8	12	16	20	24	28	32
33	37	41	45	49	53	57	61
34	38	42	46	50	54	58	62
35	39	43	47	51	55	59	63
36	40	44	48	52	56	60	64
65	69	73	77	81	85	89	93
66	70	74	78	82	86	90	94
67	71	75	79	83	87	91	95
68	72	76	80	84	88	92	96
97	101	105	109	113	117	121	125
98	102	106	110	114	118	122	126
99	103	107	111	115	119	123	127
100	104	108	112	116	120	124	128

Обработка результатов:

На основании исследований межличностных отношений Т. Лири выделил 8 общих и 16 более конкретизированных вариантов межличностного взаимодействия.

Опросник составлен соответственно этим выделенным типам межличностного поведения и представляет собой набор из 128 простых лаконичных характеристик-эпитетов, которые группируются по 16 вопросов в 8 октантах, отражающих различные психологические профили.

После того как испытуемый оценит себя, подсчитываются баллы по каждому из 8 октантов методики. Каждый отмеченный пункт оценивается в 1 балл, таким образом, максимальная оценка уровня – 16 баллов.

Бланк подсчета результатов:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Доминантность	Уверенность	Требовательность	Независимость	Зависимость	Уступчивость	Общительность	Отзывчивость
1	5	9	13	17	21	25	29
2	6	10	14	18	22	26	30
3	7	11	15	19	23	27	31
4	8	12	16	20	24	28	32
33	37	41	45	49	53	57	61
34	38	42	46	50	54	58	62
35	39	43	47	51	55	59	63
36	40	44	48	52	56	60	64
65	69	73	77	81	85	89	93
66	70	74	78	82	86	90	94
67	71	75	79	83	87	91	95
68	72	76	80	84	88	92	96
97	101	105	109	113	117	121	125
98	102	106	110	114	118	122	126
99	103	107	111	115	119	123	127
100	104	108	112	116	120	124	128

Максимальная оценка уровня разделена на четыре степени выраженности отношения:

<i>0–4 балла – низкая</i>	<i>адаптивное поведение</i>
<i>5–8 баллов – умеренная</i>	
<i>9–12 баллов – высокая</i>	<i>экстремальное поведение</i>
<i>13–16 баллов – экстремальная</i>	<i>до патологии</i>

Характеристики, не выходящие за пределы 8 баллов, свойственны гармоничным личностям. Показатели, превышающие 8, но находящиеся в пределах 12 баллов, свидетельствуют об акцентуации свойств, выявляемых данным октантом. Баллы, достигающие уровня 13–16, свидетельствуют о трудностях социальной адаптации. Низкие показатели по всем октантам (0–4 балла) могут быть результатом скрытности и неоткровенности испытуемого. При отсутствии октантов, показатели которых превышают 4 балла, есть сомнение в достоверности данных: испытуемый не захотел оценить себя откровенно.

Типы отношений с окружающими:

1. Авторитарный.

0–8 баллов. Уверенный в себе, упорный, настойчивый, может быть хорошим наставником и организатором. Необязательно лидер, хотя может обладать свойствами руководителя.

9–12 баллов. Доминантный, энергичный, успешный в делах, авторитетный лидер, любит давать советы, требует к себе уважения, может быть нетерпим к критике, ему свойственна переоценка собственных возможностей.

13–16 баллов. Властный, диктаторский, деспотический характер, всех наставляет, поучает, дидактический стиль высказываний, не склонен принимать советы других, во всем стремится полагаться на свое мнение, стремится к лидерству, командованию другими, сильная личность с чертами деспотизма.

2. Независимый – доминирующий.

0–8 баллов. Уверенный, независимый, ориентированный на себя, склонный к соперничеству тип, эгоистические черты.

9–12 баллов. Самодовольный, нарциссический, с выраженным чувством собственного достоинства, превосходства над окружающими, с тенденцией иметь особое мнение, отличное от мнения большинства, и занимать обособленную позицию в группе.

13–16 баллов. Стремится быть над всеми, но одновременно в стороне от всех, самовлюбленный, расчетливый, независимый, себялюбивый.

Трудности перекладывает на окружающих, но сам относится к ним несколько отчужденно, хвастливый, самодовольный, заносчивый.

3. Агрессивный.

0–8 баллов. Упрямый, упорный, настойчивый в достижении цели, энергичный, непосредственный.

9–12 баллов. Требовательный, прямолинейный, откровенный, строгий и резкий в оценке других, непримиримый, склонный во всем обвинять окружающих, насмешливый, ироничный, раздражительный.

13–16 баллов. Чрезмерное упорство, недружелюбие, жесткость, враждебность по отношению к окружающим, несдержанность, вспыльчивость, резкость, агрессивность, доходящая до асоциального поведения.

4. Недоверчивый – скептический.

0–8 баллов. Реалистичен в суждениях и поступках, критичен по отношению к окружающим людям и социальным явлениям, скептик, неконформный.

9–12 баллов. Выраженная склонность к критицизму. Разочарованный в людях, замкнутый, скрытный, обидчивый. Недоверчив к окружающим, испытывает трудности в интерперсональных контактах из-за подозрительности и боязни плохого отношения. Свой негативизм проявляет в вербальной агрессии.

13–16 баллов. Отчужденный по отношению к враждебному и злобному миру, очень подозрительный, крайне обидчив, склонный к сомнению во всем, злопамятный, постоянно жалуется на всех (шизоидный тип характера).

5. Покорно-застенчивый.

0–8 баллов. Скромный, робкий, уступчивый, эмоционально сдержанный, способный подчиняться, не имеет собственного мнения, послушно и честно выполняет свои обязанности.

9–12 баллов. Застенчивый, кроткий, легко смущается, склонен подчиняться более сильному без учета ситуации.

13–16 баллов. Покорный, склонный к самоуничижению, слабовольный, склонный уступать всем и во всем, всегда ставит себя на последнее место и осуждает себя, приписывает себе вину, пассивный, стремится найти опору в ком-либо более сильном.

6. Зависимый.

0–8 баллов. Конформный, мягкий, ожидает помощи и советов, доверчивый, склонный к восхищению окружающими, вежливый, нуждается в признании.

9–12 баллов. Послушный, боязливый, беспомощный, не умеет проявить сопротивление, искренне считает, что другие всегда правы.

13–16 баллов. Очень неуверенный в себе, имеет навязчивые страхи, опасения, тревожится по любому поводу, поэтому зависим от других, чужого мнения, сверхконформный.

7. Сотрудничающий.

0–8 баллов. Склонный к сотрудничеству, кооперации, гибкий и компромиссный при решении проблем и в конфликтных ситуациях, стремится быть в согласии с мнением окружающих, сознательно конформный, следует условностям, правилам и принципам хорошего тона в отношениях с людьми, инициативный энтузиаст в достижении целей группы, стремится помогать, чувствовать себя в центре внимания, заслужить признание и любовь, общительный, проявляет теплоту и дружелюбие в отношениях.

9–16 баллов. Дружелюбный и любезный со всеми, ориентирован на принятие и социальное одобрение, стремится удовлетворить требования всех, быть хорошим для всех без учета ситуации, стремится к целям микрогруппы, имеет развитые механизмы вытеснения и подавления, эмоционально лабильный (истероидный тип характера).

8. Альтруистический.

0–8 баллов. Ответственный по отношению к людям, деликатный, мягкий, добрый, эмоциональное отношение к людям проявляет в сострадании, симпатии, заботе, ласке, умеет подбодрить и успокоить окружающих, бескорыстный и отзывчивый.

9–16 баллов. Гиперответственный, всегда приносит в жертву свои интересы, стремится помочь и сострадать всем, навязчивый в своей помощи и слишком активный по отношению к окружающим, неадекватно принимает на себя ответственность за других (может быть только внешняя маска, скрывающая личность противоположного типа).

Первые четыре типа межличностных отношений – 1, 2, 3 и 4 – характеризуются преобладанием неконформных тенденций и склонностью к конфликтным проявлениям (3, 4), большей независимостью мнения, упорст-

вом в отстаивании собственной точки зрения, тенденций к лидерству и доминированию (1, 2).

Другие четыре октанта – 5, 6, 7, 8 – представляют противоположную картину: преобладание конформных установок, конгруэнтность в контактах с окружающими (7, 8), неуверенность в себе, податливость мнению окружающих, склонность к компромиссам (5, 6).

По двум специальным формулам определяются показатели по двум основным факторам: доминирование и дружелюбие (цифры в скобках означают номера октантов).

Доминирование = $(1 - 5) + 0,7(3 + 2 - 4 - 6)$.

Дружелюбие = $(7 - 3) + 0,7(8 - 2 - 4 + 6)$.

В целом интерпретация данных должна ориентировать на преобладание одних показателей над другими и в меньшей степени – на абсолютные величины.

С целью изучения структуры «Я», внутриличностной гармонии индивида, к приведенной выше инструкции следует добавить: «После того как Вы оценили себя по приведенным в опроснике характеристикам, сделайте то же самое в отношении образа «Я», к которому Вы стремитесь, то есть опишите с помощью тех же характеристик «идеал» Вашего «Я». При этом не забудьте включить и те свойства, которыми Вы обладаете, если они не противоречат Вашему представлению об идеале».

Полученные данные обсчитываются так же, как и в первом случае, после чего проводится анализ и сопоставление оценки испытуемым его актуального и идеального образа «Я».

В норме обычно не наблюдаются значительные расхождения между «Я» актуальным и идеальным. Умеренное (неконфликтное) расхождение или, скорее, неполное совпадение должно рассматриваться как необходимое условие для дальнейшего роста личности, самосовершенствования. В то время как значительное расхождение при оценке актуального и идеального «Я» свидетельствует о наличии выраженного внутриличностного конфликта, высокой невротизации личности.

Творческое домашнее задание

Найдите и заполните договор подряда на выполнение кадастровых работ.

Рекомендуемые источники информации

1. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 28.02.2015) «О государственном кадастре недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 86

Самоменеджмент

Цели

1. Усвоить понятия, идеи и методы самоменеджмента.
2. Научиться самостоятельно искать и критически осмысливать предметную информацию.

Порядок выполнения работы

1. Студенты индивидуально или в парах:
 - 1) изучают лекционный материал по указанным темам и готовят список вопросов, требующих разъяснения; ищут информационные материалы в специализированных (экономических, управленческих, технических и др.), новостных изданиях, СМИ.
 - 3) составляют отчет по проделанной работе с указанием источников информации и в электронном виде выкладывают на кампус (дата и время оговариваются заранее).
2. На занятии обсуждается теоретический и найденный студентами практический материал по изучаемым темам.

Вопросы для обсуждения

- 1) понятие самоменеджмента, его актуальность;
- 2) основные направления самоменеджмента, их краткая характеристика;
- 3) круг правил самоменеджмента;
- 4) рабочие приемы и методы, используемые в различных направлениях самоменеджмента, их краткая характеристика;
- 5) правило процентной структуры планируемого времени;
- 6) временной принцип Парето;
- 7) система рационального чтения; общая структура, методы, рекомендации;
- 8) основные блоки качеств эффективного руководителя.

Творческое домашнее задание

Составьте алгоритм кадастровой деятельности от переговоров с заказчиком до предоставления ему результатов выполненных работ.

Рекомендуемые источники информации

1. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 28.02.2015) «О государственном кадастре недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015).

Задания для самостоятельной работы № 87

Сравнительный менеджмент, эффективность менеджмента

Цели

1. Научиться решать типовые задачи по определению эффективности менеджмента.
2. Научиться самостоятельно искать и критически осмысливать предметную информацию.
3. Научиться формулировать, аргументировать и отстаивать собственное мнение в вопросах управленческой деятельности.

Порядок

1. Студенты индивидуально или в парах:
 - 1) изучают лекционный материал по указанным темам и готовят список вопросов, требующих разъяснения;
 - 2) ищут информационные материалы в специализированных (экономических, управленческих, технических и др.), новостных изданиях, СМИ, в которых представлены:
 - практические примеры;
 - кейсы;
 - проблематика;
 - инновации;
 - аналитика;
 - обзоры и т.д., иллюстрирующие изучаемые темы;
 - 3) решают набор задач по оценке эффективности управленческих решений и функционирования предприятия;
 - 4) отчет по проделанной работе с указанием источников информации и с решениями задач в электронном виде выкладывают на кампус (дата и время оговариваются заранее).
2. На занятии:
 - 1) происходит обсуждение теоретического и найденного студентами практического материала по изучаемым темам;
 - 2) решение типовых задач по определению эффективности менеджмента.

Вопросы для обсуждения

- 1) актуальность исследований сравнительного менеджмента для современного бизнеса;
- 2) классификация деловых культур;

3) характеристика различных моделей менеджмента (американской, японской, корейской, китайской, общеевропейской, шведской, Великобритании, французской, немецкой и др.);

4) характеристика российского менеджмента (история, особенности, проблемы, перспективы и т.п.);

5) понятие эффективности менеджмента, виды эффективности;

6) общая характеристика методов определения эффективности.

Творческое домашнее задание

На примере организации, где вы проходили практику, составьте ее организационную структуру, перечислите виды работ и услуг предприятия, составьте карту должностей.

Рекомендуемые источники информации

1. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 28.02.2015) «О государственном кадастре недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015).

2. Интернет-ресурсы.

Задания для самостоятельной работы № 88

Инновационный и проектный менеджмент

Цели

1. Усвоить понятия, идеи, концепции, типологию, представленные в лекционном материале по темам:

1) инновационный менеджмент;

2) проектный менеджмент.

2. Научиться самостоятельно искать и критически осмысливать предметную информацию.

3. Научиться формулировать, аргументировать и отстаивать собственное мнение в вопросах управленческой деятельности.

Порядок

1. Студенты индивидуально или в парах:

1) изучают лекционный материал по указанным темам и готовят список вопросов, требующих разъяснения;

2) ищут информационные материалы в специализированных (экономических, управленческих, технических и др.), новостных изданиях, СМИ, в которых представлены:

- практические примеры;
- кейсы;
- проблематика;
- инновации;
- аналитика;
- обзоры и т.д. иллюстрирующие изучаемые темы.

3) составляют отчет по проделанной работе с указанием источников информации и в электронном виде выкладывают на кампус (дата и время оговариваются заранее).

2. На занятии обсуждается теоретический и найденный студентами практический материал по изучаемым темам.

Вопросы для обсуждения

- 1) понятия новшества, нововведения, инновации;
- 2) функции инновационного менеджмента;
- 3) классификация инноваций;
- 4) понятие ноу-хау, типы;
- 5) этапы жизненного цикла инноваций;
- 6) этапы инновационного процесса;
- 7) основные организационные формы инновационной деятельности;
- 8) актуальность инновационного менеджмента в современном бизнесе и государственном управлении;
- 9) два основных вида деятельности в организациях;
- 10) понятие проекта, его основные отличительные признаки, примеры;
- 11) жизненный цикл проекта, его фазы;
- 12) основные критерии оценки проекта;
- 13) понятие команды проекта;
- 14) суть управления проектом и портфелем проектов.

Творческое домашнее задание

Представьте, что все ваши одногруппники являются вашими подчиненными. Вам надо придумать название вашей организации, вид ее деятельности, организационную структуру, распределить сотрудников по должностям, определить их заработную плату.

На практическом занятии сравнить все организации, обсудить почему таким образом были распределены рабочие места и заработная плата.

Рекомендуемые источники информации

1. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 28.02.2015) «О государственном кадастре недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015).
2. Интернет-ресурсы.

Задания для самостоятельной работы № 89

Процессный менеджмент, управление качеством, информационный менеджмент

Цели

1. Усвоить понятия, идеи, концепции, типологию, представленные в лекционном материале по темам:

- 1) процессный менеджмент;
- 2) управление качеством;
- 3) информационный менеджмент.

2. Научиться самостоятельно искать и критически осмысливать предметную информацию.

3. Научиться формулировать, аргументировать и отстаивать собственное мнение в вопросах управленческой деятельности.

Порядок

1. Студенты индивидуально или в парах:

1) изучают лекционный материал по указанным темам и готовят список вопросов, требующих разъяснения;

2) ищут информационные материалы в специализированных (экономических, управленческих, технических и др.), новостных изданиях, СМИ, в которых представлены:

- практические примеры;
- кейсы;
- проблематика;
- инновации;
- аналитика;
- обзоры и т.д. иллюстрирующие изучаемые темы.

3) составляют отчет по проделанной работе с указанием источников информации и в электронном виде выкладывают на кампус (дата и время оговариваются заранее).

2. На занятии обсуждается теоретический и найденный студентами практический материал по изучаемым темам.

Вопросы для обсуждения

- 1) проблемы функционального управления;
- 2) понятие бизнес-процесса, основные, вспомогательные, примеры;
- 3) внутренние и внешние клиенты;
- 4) преимущества управления процессами;
- 5) понятия бенчмаркинга, реинжиниринга;
- 6) TQM – значение аббревиатуры, основная идея;
- 7) понятие системы менеджмента качества (СМК);
- 8) кто такой Эдвард Деминг, его вклад в TQM;
- 9) стандарты серии ISO 9000: их цель, значимость;

- 10) информационный менеджмент: понятие, задачи;
- 11) понятия постиндустриального и информационного общества;
- 12) понятие информации и данных, информационной системы;
- 13) автоматизированная информационная система, ее составляющие;
- 14) технология, информационная технология;
- 15) информационные продукты и услуги, виды, примеры.

Творческое домашнее задание

Составьте организационную структуру Росреестра. Проанализируйте регламент предоставления услуг Росреестра.

Рекомендуемые источники информации:

1. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 28.02.2015) «О государственном кадастре недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015).
2. Интернет-ресурсы.

Задания для самостоятельной работы № 90

Тест описания поведения К. Томаса

Оборудование: текст опросника, регистрационный бланк для ответов.

Проведение исследования. Опросник состоит из 60 суждений, сгруппированных в 30 пар. Чтобы определить, к какому из пяти выделенных К.Томасом способов регулирования конфликтов склоняется испытуемый (соперничеству, приспособлению, избеганию, компромиссу или сотрудничеству), ему предлагается, внимательно прочитав каждое из двойных высказываний, выбрать из них то, которое является наиболее типичным для характеристики его поведения. Выбранное утверждение нужно отметить в бланке ответов.

Инструкция: «Предлагаемый Вашему вниманию опросник состоит из двойных высказываний: **а** и **б**. Внимательно прочитав каждое высказывание, выберите то, которое в большей степени соответствует Вашим обычным поступкам и действиям. Отметьте крестиком выбранный вариант в бланке ответов».

Текст опросника:

1.
 - а) Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.
 - б) Чем обсуждать то, в чем мы расходимся, я стараюсь обратить внимание на то, с чем мы оба согласны.
2.
 - а) Я стараюсь найти компромиссное решение.
 - б) Я пытаюсь уладить дело с учетом всех интересов: и другого человека, и моих собственных.

3.
а) Обычно я стремлюсь добиться своего.
б) Иногда я жертвую своими собственными интересами ради интересов другого человека.
4.
а) Я стараюсь найти компромиссное решение.
б) Я стараюсь не задеть чувств другого человека.
5.
а) Улаживая спорную ситуацию, я все время пытаюсь найти поддержку у другого.
б) Я стараюсь делать все, чтобы избежать бесполезной напряженности.
6.
а) Я пытаюсь избежать возникновения неприятностей для себя.
б) Я стараюсь добиться своего.
7.
а) Я стараюсь отложить решение спорного вопроса, чтобы со временем решить его окончательно.
б) Я считаю возможным в чем-то уступить, чтобы добиться другого.
8.
а) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.
б) Я первым делом стараюсь определить то, в чем состоят все затронутые интересы и спорные вопросы.
9.
а) Я думаю, что не всегда следует волноваться из-за каких-то возникших разногласий.
б) Я предпринимаю усилия, чтобы добиться своего.
10.
а) Я твердо стремлюсь достичь своего.
б) Я пытаюсь найти компромиссное решение.
11.
а) Первым делом я стремлюсь ясно определить то, в чем состоят все затронутые интересы и спорные вопросы.
б) Я стараюсь успокоить другого и, главным образом, сохранить наши отношения.
12.
а) Зачастую я избегаю занимать позицию, которая может вызвать споры.
б) Я даю возможность другому в чем-то остаться при своем мнении, если он также идет мне навстречу.
13.
а) Я предлагаю среднюю позицию.
б) Я настаиваю, чтобы все было сделано по-моему.
14.
а) Я сообщаю другому свою точку зрения и спрашиваю о его взглядах.
б) Я пытаюсь показать другому логику и преимущества моих взглядов.
- 15.

а) Я стараюсь успокоить другого и сохранить наши отношения.

б) Я стараюсь сделать все необходимое, чтобы избежать напряжения.

16.

а) Я стараюсь не задеть чувств другого.

б) Я обычно пытаюсь убедить другого в преимуществах моей позиции.

17.

а) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.

б) Я стараюсь сделать все, чтобы избежать бесполезной напряженности.

18.

а) Если это сделает другого счастливым, я дам ему возможность настоять на своем.

б) Я дам другому возможность остаться при своем мнении, если он идет мне навстречу.

19.

а) Первым делом я пытаюсь определить то, в чем состоят все затронутые интересы и спорные вопросы.

б) Я стараюсь отложить спорные вопросы, чтобы со временем решить их окончательно.

20.

а) Я пытаюсь немедленно преодолеть наши разногласия.

б) Я стараюсь найти наилучшее сочетание выгод и потерь для нас обоих.

21. а) Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к желаниям другого.

б) Я всегда склоняюсь к прямому обсуждению проблемы.

22.

а) Я пытаюсь найти позицию, которая находится посередине между моей и позицией другого человека.

б) Я отстаиваю свою позицию.

23.

а) Как правило, я озабочен тем, чтобы удовлетворить желания каждого из нас.

б) Иногда я предоставляю другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.

24.

а) Если позиция другого кажется ему очень важной, я стараюсь идти ему навстречу.

б) Я стараюсь убедить другого пойти на компромисс.

25.

а) Я пытаюсь убедить другого в своей правоте.

б) Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к аргументам другого.

26.

а) Я обычно предлагаю среднюю позицию.

б) Я почти всегда стремлюсь удовлетворить интересы каждого из нас.

27.

а) Зачастую я стремлюсь избежать споров.

б) Если это сделает другого человека счастливым, я дам ему возможность настоять на своем.

28.

а) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.

б) Улаживая ситуацию, я часто стремлюсь найти поддержку у другого.

29.

а) Я предлагаю среднюю позицию.

б) Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за возникающих разногласий.

30.

а) Я пытаюсь щадить чувства другого.

б) Я всегда занимаю такую позицию в споре, чтобы мы могли совместно добиться успеха.

Бланк для ответов

№ п/п					
1				а	б
2		б	а		
3	а				б
4			а		б
5		а		б	
6	б			а	
7			б	а	
8	а	б			
9	б			а	
10	а		б		
11		а			б
12			б	а	
13	б		а		
14	б	а			
15				б	а
16	б				а
17	а			б	
18			б		а
19		а		б	
20		а	б		
21		б			а
22	б		а		
23		а		б	
24			б		а
25	а				б
26		б	а		
27				а	б
28	а	б			
29			а	б	
30		б			а

Обработка результатов:

Полученные в результате исследования данные обрабатываются при помощи ключа, подсчитывается частота проявления каждого типа поведения (образец заполнения).

Ключ опросника

№ п/п	Соперничество	Сотрудничество	Компромисс	Избегание	Приспособление
1				а	б
2		б	а		
3	а				б
4			а		б
5		а		б	
6	б			а	
7			б	а	
8	а	б			
9	б			а	
10	а		б		
11		а			б
12			б	а	
13	б		а		
14	б	а			
15				б	а
16	б				а
17	а			б	
18			б		а
19		а		б	
20		а	б		
21		б			а
22	б		а		
23		а		б	
24			б		а
25	а				б
26		б	а		
27				а	б
28	а	б			
29			а	б	
30		б			а

Образец заполнения

№ п/п	Соперничество	Сотрудничество	Компромисс	Избегание	Приспособление
1				х	
2		х			
3	х				
4			х		
5		х			
6	х				
7			х		
8		х			
9				х	
10			х		
11					х
12			х		
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
Сумма баллов					

Количество баллов, набранных индивидом по каждой шкале, дает представление о выраженности у него тенденций к проявлению соответствующих форм поведения в конфликтных ситуациях. Наличие близких оценок по всем пяти шкалам может свидетельствовать о поведенческой гибкости испытуемого.

Творческое домашнее задание

Составьте цепочки ценности взаимоотношений вашей организации с партнерами, конкурентами, инфраструктурными учреждениями и предприятиями региона, муниципального района, населенного пункта.

Рекомендуемые источники информации

1. Интернет-ресурсы.

Рекомендуемые темы рефератов, докладов, эссе, научных статей

1. Анализ партнеров фирмы на рынке недвижимости.
2. Анализ конкурентов фирмы на рынке недвижимости.
3. Бизнес – понятие, субъекты и формы организации бизнеса.
4. Бизнес, управление и организация бизнеса.
5. Внешний и внутренний анализ.
6. Государственное (иерархическое) регулирование предпринимательской деятельности: понятие и пределы.
7. Готовность руководить коллективом фирмы в сфере земельно-имущественных отношений.
8. Жизненный цикл бизнеса.
9. Изменения в культуре компании.
10. Инфраструктура рынка недвижимости.
11. Конкурентный анализ.
12. Концепция организационного поведения.
13. Корпоративные решения.
14. Менеджмент на российском рынке недвижимости.
15. Методы оценки качества и результативности труда персонала.
16. Модели управления и стратегическое развитие менеджмента.
17. Направления и механизмы формирования предпринимательства на рынке недвижимости в российской экономике.
18. Оптимизация структуры источников финансирования предпринимательской деятельности.
19. Организация и управление предпринимательской деятельностью в сфере земельно-имущественных отношений.
20. Основные достижения в стратегическом поведении компаний.
21. Особенности порядка заключения предпринимательского договора.

22. Отношение к выбору инвестиций.
23. Поддержка развития малого предпринимательства.
24. Понятие и виды источников предпринимательского права.
25. Предвидение предпринимателя, миссия и цели.
26. Предприятие как субъект предпринимательской деятельности и имущественный комплекс.
27. Предпринимательская деятельность в сфере недвижимости.
28. Предпринимательский договор: понятие, виды и сфера применения.
29. Предпринимательское законодательство и основные направления его совершенствования.
30. Предпринимательский потенциал.
31. Предпринимательская среда.
32. Приемы и методы работы с персоналом.
33. Принятие решений на основе стратегии.
34. Принятие решений по различным видам бизнеса.
35. Принятие решений по функциональным видам деятельности.
36. Принципы предпринимательского права.
37. Приоритеты земельно-имущественного менеджмента России.
38. Реализация стратегического предпринимательства.
39. Роль и место государственного регулирования в предпринимательстве на рынке недвижимости.
40. Рынок недвижимости, его структура и функции.
41. Сегментация и определение бизнеса.
42. Современные формы организации кадастровой деятельности в России.
43. Способы принятия управленческих решений.
44. Стратегические альянсы.
45. Стратегический контроль.
46. Толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.
47. Трансформация системы земельно-имущественных отношений современной России.
48. Управление персоналом.
49. Управление подразделениями: децентрализация предпринимательства.
50. Управление цепочками ценностей.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Герчикова И.Н. Менеджмент: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2010. – 499 с.
2. Резник С.Д. Организационное поведение: учебник – М.: Инфра-М. 2012. – 459 с.
3. Управление организацией: учебник / под ред. А.Т. Поркова, Н.А. Саламагина – М.: Инфра-М, 2010. – 735 с.

Дополнительная литература

1. Баронин С.А. Основы менеджмента, планирования и контроллинга в недвижимости. учеб. пособие. – М., 2012.
2. Баронин С.А. Основы предпринимательской деятельности: содержание деятельности, качества и компетенции, профессиональная карьера, личная организация предпринимателя: учеб. пособие. – М., 2012.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Алесинская, Т.В. Практические занятия по курсу «Основы менеджмента» [Текст]: Ч. 1 / Т.В. Алесинская. – Таганрог: Изд-во ТТИ ЮФУ, 2011.
2. Базикян, С.А. Коммуникационный менеджмент: учеб.-метод. пособ. С.А. Базикян. – Великий Новгород, 2014. 57 с.
3. Веснин, В.Р. Основы менеджмента [Текст]: учебник / В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Проспект, 2011.
4. Виханский, О.С. Менеджмент [Текст]: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – М.: Гардарики, 2009.
5. Виханский, О.С. Практикум по курсу менеджмент [Текст] / О.С. Виханский, А.И. Наумов; под ред. Наумова А.И. – М.: Гардарики, 2007.
6. Гольдштейн, Г.Я. Основы менеджмента [Текст]: учеб. пособие / Г.Я. Гольдштейн. – Таганрог: ТРТУ, 2003.
7. Дорофеев, В.Д. Менеджмент [Текст]: учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. – М.: ИНФРА-М, 2008.
8. Исаев, Р.А. Основы менеджмента [Текст]: учебник / Р.А. Исаев. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2010. – 264 с.
9. Кошелева, Т.Н. Основы предпринимательской деятельности [Текст]: Т.Н. Кошелева. – СПб.: Изд-во Санкт-Петербургской академии управления и экономики, 2009. – 226 с.
10. Мескон, М.Х. Основы менеджмента [Текст]: пер. с англ. / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М.: Дело, 2009.
11. Огарков, А.А. Управление организацией [Текст]: учебник / А.А. Огарков. – М.: Эксмо, 2006.
12. Практикум по теории управления [Текст]: учеб. пособие / под ред. Ю.В. Васильева, В.Н. Парахиной, Л.И. Ушвицкого. – М.: Финансы и статистика, 2008.
13. Теория управления [Текст]: учебник / под ред. Ю.В. Васильева, В.Н. Парахиной, Л.И. Ушвицкого. – М.: Финансы и статистика, 2005.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	3
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	5
1. Виды и формы организации самостоятельной работы	5
2. Требования к организации самостоятельной работы студентов при подготовке к аудиторным занятиям.....	7
3. Критерии оценки результатов самостоятельной работы	17
Задания для самостоятельной работы № 1	17
Задания для самостоятельной работы № 2	18
Задания для самостоятельной работы № 3	20
Задания для самостоятельной работы № 4	23
Задания для самостоятельной работы № 5	24
Задания для самостоятельной работы № 6	25
Задания для самостоятельной работы № 7	25
Задания для самостоятельной работы № 8	27
Задания для самостоятельной работы № 9	29
Задания для самостоятельной работы № 10	30
Задания для самостоятельной работы № 11	30
Задания для самостоятельной работы № 12	32
Задания для самостоятельной работы № 13	32
Задания для самостоятельной работы № 14	35
Задания для самостоятельной работы № 15	37
Задания для самостоятельной работы № 16	40
Задания для самостоятельной работы № 17	41
Задания для самостоятельной работы № 18	42
Задания для самостоятельной работы № 19	43
Задания для самостоятельной работы № 21	44
Задания для самостоятельной работы № 22	45
Задания для самостоятельной работы № 23	46
Задания для самостоятельной работы № 25	49
Задания для самостоятельной работы № 26	50
Задания для самостоятельной работы № 27	51
Задания для самостоятельной работы № 28	52
Задания для самостоятельной работы № 29	53
Задания для самостоятельной работы № 30	54
Задания для самостоятельной работы № 31	55
Задания для самостоятельной работы № 31	56
Задания для самостоятельной работы № 32	57
Задания для самостоятельной работы № 33	57
Задания для самостоятельной работы № 34	58
Задания для самостоятельной работы № 35	59

Задания для самостоятельной работы № 80	106
Задания для самостоятельной работы № 81	109
Задания для самостоятельной работы № 82	112
Задания для самостоятельной работы № 83	114
Задания для самостоятельной работы № 84	114
Задания для самостоятельной работы № 85	115
Задания для самостоятельной работы № 86	123
Задания для самостоятельной работы № 87	124
Задания для самостоятельной работы № 88	125
Задания для самостоятельной работы № 89	127
Задания для самостоятельной работы № 90	128
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	135
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	136

Учебное издание

Улицкая Наталья Юрьевна
Акимова Мария Сергеевна

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Методические указания для выполнения самостоятельной работы
по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»

В авторской редакции
Верстка Т.А. Лильп

Подписано в печать 12.10.15. Формат 60×84/16.
Бумага офисная «Снегурочка». Печать на ризографе.
Усл.печ.л. 8,14. Уч.-изд.л. 8,75. Тираж 80 экз.
Заказ №362.

Издательство ПГУАС.
440028, г. Пенза, ул. Германа Титова, 28.