**Государственный комитет по высшему образованию**

**Государственная академия управления им. Серго Орджоникидзе**

**Кафедра предпринимательства**

**Реферат по дисциплине “Основы предпринимательства”**

**Тема: Наглядные пособия**

|  |  |
| --- | --- |
| **Выполнил:** | **студент ФМ 3-1**  |
|  | **Голубев А.А.** |
|  |  |
| **Проверил:** | **доцент, к.э.н.** |
|  | **Варакута С.А.** |

**Москва 1996**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Этапы ка­рьеры | Возраст | Потребнос- ти достиже­ния цели | Моральные потребности | Физиологи-ческие и ма­териальные потребности |
| Предвари-тельный | до 25 лет | Учеба, испытания на разных работах | Начало самоутверждения | Безопасность существова-ния |
| Становле-ние | до 30 лет | Освоение работы, развитие навыков, формирова- н­ие квалифицированного специалиста | Самоутвержд-ение, начало достижения независимо-сти, начало самовыраже-ния | Безопасность существова-ния, здоровье, нормальный уровень оплаты труда |
| Продвиже-ние | до 45 лет | Продвижение по служебной лестнице, приобретение новых навыков и опыта | Рост самоутверждения, достижение большей независимости, начало самовыражения | Здоровье, высокий уровень оплаты труда |
| Сохране- ние | до 60 лет | Пик совершенствования квалифика- ции. Обучение молодежи | Стабилизация независимо-сти, рост самовыражения, начало уважения | Повышение уровня оплаты труда, интерес к другим источникам дохода |
| Заверше- ние | после 60 лет | Приготовле- ние к уходу на пенсию, подготовка себе смены | Стабилизация самовыраже-ния, рост ува- жения  | Сохранение уровня оплаты труда и повышение интереса к другим источникам дохода |
| Пенсион­ный | после 65 лет | Занятие новым видом деятельности | Самовыраже-ние в новой сфере деятельности, стабилизация уважения  | Размер пенсии, другие источники дохода, здоровье  |

**Таблица 1.**

*Этапы карьеры менеджера и потребности*

Планирование и контроль деловой карьеры состоят в том, что, начиная с момента принятия работника на предприятие и кончая предполагаемым увольнением с работы, необходимо организовать планомерное горизонтальное и вертикальное продвижение работника по системе должностей или рабочих мест. Работник должен знать не только перспективы на краткосрочный и долгосрочный период, но и то, каких показателей он должен добиться, чтобы рассчитывать на продвижение по службе. Необходимо помнить, что на разных этапах карьеры человек удовлетворяет различные моральные, физиологические и материальные потребности и в зависимости от этого ставить перед ним различные задачи. Приведенная выше таблица дает общее представления о потребностях менеджера на различных возрастных участках.

Источник: Справочник директора предприятия/

под ред. М.Г. Лапусты. - М.: ИНФРА-М,1996

Директор ВТФ

Заместитель директора Заместитель директора Заместитель директора Заместитель директора

по общим вопросам по маркетингу по экономике по коммерции

Протокольно-визовый Отдел изучения конъюн- Планово-экономический Отдел экспорта

отдел ктуры и цен отдел

Бухгалтерия Отдел рекламы и выста- Валютно-финансовый Отдел импорта

 вок отдел

Правовой отдел Отдел анализа рекла- Технический отдел Отдел экспорта запас-

 маций и предложений ных частей

Канцелярия Сектор послепродаж- Отдел патентов и ли- Транспортный отдел

 ного обслуживания цензий

Отдел кадров

**Схема 1.**

*Структура внешнеторговой фирмы (ВТФ)*

Источник: Справочник директора предприятия/

 под ред. М.Г. Лапусты. - М.: ИНФРА-М,1996

|  |
| --- |
| Механизм защиты коммерческой тайны предприятия |
| 1.Регламентированный перечень сведений, относимых к коммерческой тайне предприятия | 6.Система контроля за средствами копирования и размножения документов |
| 2.Система учета и охраны новых материалов и продукции | 7.Порядок защиты коммерческой информации в средствах связи и ВТ |
| 3.Система охраны территории предприятия, его основных зданий и сооружений | 8.Порядок использования открытых каналов связи при передаче конфиденциальной информации  |
| 4.Система контроля за посещением предприятия посторонними лицами | 9.Система мотивации и обучения персонала предприятия способам защиты коммерческой тайны |
| 5.Порядок делопроизводства с документами, содержащими коммерческую тайну предприятия | 10.Специализированные службы по защите коммерческой тайны предприятия |

**Таблица 2**

При создании системы защиты коммерческой тайны необходимо выявить и перекрыть все потенциальные каналы утечки конфиденциальной информации, обеспечив при этом одинаковую степень защиты всех видов ее носителей (документов, изделий и др.). Для решения этой задачи нередко требуется подготовительная работа, которая заключается в составлении полного перечня всех пользователей информации, в разработке специальных схем информационных потоков на данном предприятии, и, наконец, в четком определении всех материальных носителей такой информации. Основные элементы защиты коммерческой тайны предприятия представлены в таблице 2.

Источник: Справочник директора предприятия/

под ред. М.Г. Лапусты. - М.: ИНФРА-М,1996

1. Заявка на лизинг

***Лизинговая фирма*** 2. Обсуждение инвестиционных планов, ***Лизингополучатель[[1]](#footnote-1)***

 согласование условий лизинга,

 проверка платежеспособности клиента

4. Заключение лизингового договора

8. Лизинговые платежи

5. Заключение договора 7. Подписание протокола 6. Поставка ОЛС 3. Выбор

 купли-продажи приемки, оплата стоимости ОЛС подписание протокола ОЛС[[2]](#footnote-2)

 приемки

***Поставщик***

**Схема 2.**

*Принципиальная схема вступления субъектов лизинговой сделки в лизинговые отношения*

 Лизинг — это сделка при которой одна сторона (лизингодатель) по поручению (спецификации) другой стороны (предприятия) вступает в соглашение о поставке с третьей стороны (производитель) оборудования, по условиям которой лизингодатель получает это оборудование.

Источник: Справочник директора предприятия/

под ред. М.Г. Лапусты. - М.: ИНФРА-М,1996

1. Лизингополучатель может сам выступать в качестве пользователя, тогда в контракте в качестве стороны он именуется лизингопользователем. Если он предоставляет оборудование как объект договора в субаренду, то в договоре указывается наименование фирмы-пользователя. [↑](#footnote-ref-1)
2. ОЛС — Объект лизинговой сделки [↑](#footnote-ref-2)