

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

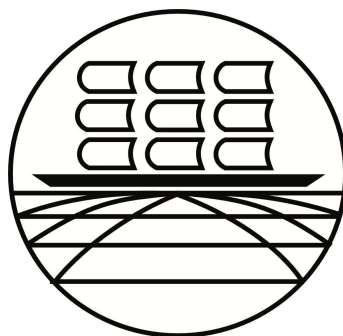
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)

«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ММРК им. И.И. Месяцева
ФГБОУ ВО «МГТУ»

И.В. Артеменко
(подпись)

«31» августа 2019 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

учебной дисциплины ПМ.04 Управление работой структурного подразделения
рыбоводческой организации
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальности 35.02.09. Ихтиология и рыбоводство
по программе базовой подготовки
форма обучения: очная

Мурманск
2019

Рассмотрено и одобрено на заседании

МК преподавателей дисциплин профессионального цикла специальностей: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Председатель МК

Имаева А.А.

Протокол от 29 мая 2019 г.

Разработано

на основе ФГОС СПО по специальности 35.02.09. Ихтиология и рыбоводство базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014г. № 458

Автор (составитель): Урденко Л.В., преподаватель высшей категории «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

Ф. , ученая степень, звание, должность, квалиф. категория

Эксперт (рецензент) : Дуплицкая С.В. преподаватель высшей категории «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

Ф. , ученая степень, звание, должность, квалиф. категория

Введение

1.1 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся по ПМ.04 Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.09. Ихтиология и рыбоводство базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014г. № 458.

1.2 Цели и задачи самостоятельной работы –

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности в: творческой инициативы, самостоятельности мышления, ответственности и организованности;
- формирование способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- разрешение противоречий между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики;
- развитие исследовательских умений.

Для достижения указанных целей, закрепления и систематизации изученного учебного материала, формирования и развития умений и навыков, качественного овладения знаниями на основе тематического плана самостоятельной работы решают следующие задачи:

- изучают рекомендуемые литературные источники;
- повторяют и изучают основные понятия теории литературы;
- отвечают на контрольные вопросы;
- развивают навык написания рефератов на заданную тему,
- составляют хронологические таблицы,
- составляют понятийный словарь учебного занятия;
- работают с памятками, ОСК;
- развивают навык написания обучающих и проверочных самостоятельных работ, терминологических диктантов, тестовых заданий.

1.3 Требования к результатам освоения:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- У1. рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели рыбоводческих организаций;
- У2. планировать работу исполнителей;
- У3. инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- У4. подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- У5. оценивать качество выполняемых работ.

знать:

- 31. основы организации рыбоводства;
- 32. структуру организации и руководимого подразделения;
- 33. характер взаимодействия с другими подразделениями;
- 34. функциональные обязанности работников и руководителей;
- 35. основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений;
- 36. методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- 37. виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- 38. методы оценивания качества выполняемых работ;
- 39. правила первичного документооборота, учета и отчетности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС СПО (табл. 1).

Таблица 1 - Компетенции, формируемые дисциплиной «Основы управления коллективом исполнителей» в соответствии с ФГОС СПО

Компетенции, формируемые профессиональным модулем «Управление работами структурного подразделения рыбоводческой организации» в соответствии с ФГОС СПО

Код компетенции	Содержание компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	У 1, 31,32,33,34
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	У2, У4,У5, 31,32, 33,34,36,37,38
ОК.3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	У 1, У2,У4, 31,32,33,34, 35,36,37,38
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	У2, У3,34,35, 36,37
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	У1,У2, У3, У4,У5, 35,36, 37,38,39
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	У2, У3, У4,33, 34, 36, 37, 38
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	У3, У4,У5, 32,33,34,36,37,38
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	У2, У3, У4,У5,31, 32,33,34, 36,37,38
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	У1,31,32, 35,36, 37,38,39
ПК 4.1.	Планировать работу участка.	У1,У2,У3,32,33,34,35,39, ОП1
ПК 4.2.	Организовывать выполнение работ и оказание услуг в области рыбоводства.	У3,У4, 31,32,33,34,35, 36,37,39, ОП1
ПК 4.3.	Контролировать ход выполнения	У3 ,У4,35,36,38, 39, ОП2,

	работ исполнителями.	
ПК 4.4.	Оценивать результаты деятельности исполнителей.	У1,У4,У5,36,37,38,39,ОПЗ

2. Тематический план видов самостоятельной работы обучающихся

Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся	Самостоятельная работа обучающегося, час	Консультации, час
1	2	3	4
Раздел 1.	Выполнение функций по обеспечению работы структурного подразделения организации.		
Тема 1.1. Организация структурного подразделения рыболовецкой организации.	Группировка и классификация организационно-правовых форм предприятий.	2	1
	Характеристика типов производства.	4	1
Тема 1.2. Экономические ресурсы рыболовецкой организации	Экономическая эффективность использования основных средств.	4	1
	Значение и пути снижения материалоемкости продукции.	2	1
	Формы и системы оплаты труда работников организации.	2	
	Отраслевой рынок труда Мурманской области.	2	
Тема 1.3. Планирование и эффективность деятельности рыболовецкой организации	Структура бизнес-плана.	2	
	Финансы организации, их роль в производственно-хозяйственной деятельности.	2	
	Формирование цены в процессе движению товара (услуги). Работа с нормативной и справочной литературой	2	
	Распределение прибыли.	2	
	Нематериальные активы организации	2	
Тема 1.4. Документационное обеспечение управления.	Словарь-минимум терминов и определений по делопроизводству	4	2
	ГОСТ Р7.0.97-2016, основные положения	4	
Тема 1.5. Управление структурным подразделением	Методы управления. Понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость методов управления.	3	2
	Деловое и управленческое общение.	2	

рыбоводческой организации	Руководство и власть.	2	
	Стили управления и типы руководителей.	2	
	Управление конфликтами в организациях.	2	

Тема 1.1. Организация структурного подразделения рыбоводческой организации.

Группировка и классификация организационно-правовых форм предприятий.

Цель: Обучающийся должен знать характеристику основных видов предприятия, отличительные особенности функционирования различных организационно-правовой форм организаций.

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

При выполнении самостоятельного исследования обучающийся должен изучить предлагаемую литературу, составить план ответа, сделать необходимые записи.

Изучив эту тему, вы узнаете, что:

- предпринимательство – это инициативная самостоятельная деятельность граждан и их объединений, осуществляемая на свой страх и риск и под свою имущественную ответственность, направленная на получение прибыли;
- предприниматель может заниматься любыми видами хозяйственной деятельности, если они не запрещены законом;
- различают следующие виды предпринимательства: производственное, коммерческое, финансовое, посредническое, страховое;
- организационно-правовые формы, в которых выступают коммерческие организации, юридические лица, это: хозяйственные товарищества, хозяйственные общества, производственные кооперативы, государственные и муниципальные предприятия;
- виды некоммерческих организаций - потребительские кооперативы, общественные и религиозные организации.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:

1. Ким Т.В., Бубновская Т.В. Экономика предприятий рыбохозяйственной отрасли - М.: МОРКНИГА, 2015.
2. Пономарев С.В., Лагуткина Л.Ю. Фермерское рыбководство для предприятия среднего и малого бизнеса. Учебное пособие.-М.: МОРКНИГА, 2015.
3. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве. Учебное пособие. М.: МОРКНИГА, 2014.
4. Н.А.Сафронов «Экономика организации (предприятия)», изд-во “Финансы и статистика”, 2008 .
5. Маркевич А.Л. Основы экономики, менеджмента и маркетинга для морских специальностей рыбопромыслового флота. –М.: Моркнига, 2012.

6. Информационные базы данных «Гарант», «Консультант+»

Основные термины и понятия

Предпринимательство, производственное, коммерческое, финансовое, посредническое виды предпринимательства, хозяйственные товарищества, хозяйственные общества, производственные кооперативы, государственные и муниципальные предприятия, акционерные общества, солидарная ответственность, субсидиарная, акция, дивиденд, закрытое акционерное общество, открытое акционерное общество.

вопросы для самостоятельного изучения:

1. Что такое предпринимательство?
2. Виды предпринимательства? Их понятие.
3. Организационно-правовые формы предприятий? Их характеристика.
4. В чем отличие товарищества от общества?
5. Что такое акция?
6. Что значит «унитарное» предприятие?

Составить таблицу «Отличительные особенности организационно-правовых форм организаций».

Методические рекомендации по составлению таблиц

1. Запишите название таблицы.
2. Подготовьте необходимую литературу для заполнения таблицы.
3. Внимательно прочитайте текст.
4. Заполните таблицу.

Особенности	Товарищество	ООО	АО
Уровень сложности			
Уставный капитал. Возможность привлечения капитала			
Ответственность			
Контроль			
Распределение прибыли и убытков.			

Тема 1.1. Организация структурного подразделения рыбоводческой организации.

Характеристика типов производства.

Цель: Обучающийся должен знать организацию производственного и технологического процессов, отличительные особенности различных типов производства, форм организации производства.

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

В данной теме следует обратить внимание на самостоятельное изучение вопроса

- что такое производственный процесс, виды производственных процессов, их классификацию;
- типы производств, их характеристику;
- что такое производственный цикл, способ расчета.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:

1. Ким Т.В., Бубновская Т.В. Экономика предприятий рыбохозяйственной отрасли - М.: МОРКНИГА, 2015.
4. Пономарев С.В., Лагуткина Л.Ю. Фермерское рыбководство для предприятия среднего и малого бизнеса. Учебное пособие.-М.: МОРКНИГА, 2015.
5. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве. Учебное пособие. М.: МОРКНИГА, 2014.
4. Н.А.Сафронов «Экономика организации (предприятия)», изд-во «Финансы и статистика», 2008 .
5. Маркевич А.Л. Основы экономики, менеджмента и маркетинга для морских специальностей рыбопромыслового флота. –М.: Моркнига, 2012.
6. Информационные базы данных «Гарант», «Консультант+»

Основные термины и понятия

Производственный процесс. Основные, вспомогательные и обслуживающие процессы. Стадия. Основные операции. Вспомогательные операции. Единичное, серийное и массовое производства. Производственный цикл, формула его расчета. Пути сокращения длительности производственного цикла.

вопросы для самостоятельного изучения:

1. Назовите типы производства и охарактеризуйте их.
2. При каком типе производства структура производственного процесса наиболее постоянна?
3. Что такое производственный процесс?

4. Какие процессы относятся к основным?
5. Какие процессы относятся к вспомогательным?
6. Какие процессы относятся к обслуживающим?
7. Что такое стадия?
8. Охарактеризуйте единичное производство.
9. Охарактеризуйте серийное производство.
10. Охарактеризуйте массовое производство.
11. Что такое производственный цикл и как он рассчитывается?
12. Пути сокращения длительности производственного цикла.

Составить таблицу:

Отличительные особенности различных форм организации производства (комбинирование, кооперации, специализация, концентрация пр-ва).

В таблице отразить: содержание форм организации производства, преимущества, недостатки, показатели)

Методические рекомендации по составлению таблиц

1. Запишите название таблицы.
2. Подготовьте необходимую литературу для заполнения таблицы.
3. Внимательно прочитайте текст.
4. Заполните таблицу.

Тема 1.2. . Экономические ресурсы рыболовецкой организации.

Основные средства.

Цель: Обучающийся должен знать классификацию основных средств организации, оценку и порядок переоценки основных средств, способы начисления амортизации основных средств, показатели состояния, движения и использования основных средств.

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

В данной теме следует обратить внимание на самостоятельное изучение вопроса экономической эффективности использования основных средств. Уметь использовать нормативную документацию в своей профессиональной деятельности, определять структуру

основных средств, рассчитывать показатели состояния, движения и использования основных средств.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:

1. Ким Т.В., Бубновская Т.В. Экономика предприятий рыбохозяйственной отрасли - М.: МОРКНИГА, 2015.
2. Пономарев С.В., Лагуткина Л.Ю. Фермерское рыбоводство для предприятия среднего и малого бизнеса. Учебное пособие.-М.: МОРКНИГА, 2015.
3. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве. Учебное пособие. М.: МОРКНИГА, 2014.
4. Н.А.Сафронов «Экономика организации (предприятия)», изд-во “Финансы и статистика”, 2008 .
5. Маркевич А.Л. Основы экономики, менеджмента и маркетинга для морских специальностей рыбопромыслового флота. –М.: Моркнига, 2012.
6. Информационные базы данных «Гарант», «Консультант+»

Подготовить презентацию: :Экономическая эффективность использования основных средств.

Методические рекомендации по оформлению презентации.

- 1) Не перегружать слайды текстом
- 2) Наиболее важный материал лучше выделить
- 3) Не следует использовать много мультимедийных эффектов анимации. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, побуквенное появление текста. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.
- 4) Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта.
- 5) Текст презентации должен быть написан без орфографических и пунктуационных ошибок.

Тема 1.2. . Экономические ресурсы рыбоводческой организации

Значение и пути снижения материалоемкости продукции.

Цель: Обучающийся должен знать состав материальных ресурсов организации и показатели их эффективного использования, показатели оборачиваемости оборотных средств

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

Изучив эту тему, вы узнаете, что значение ускорения оборачиваемых оборотных средств в том, что при ускорении оборачиваемости оборотных средств высвобождаются материальные ресурсы и источники их образования и что повышение эффективности использования оборотных средств достигается на всех стадиях кругооборота, какова методика нормирования оборотных средств.

Основные термины и понятия

Оборотные средства, оборотные фонды, производственные запасы, незавершенное производство, расходы будущих периодов, норма и норматив оборотных средств, расчет норматива оборотных средств.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:

1. Н.А. Сафронов «Экономика организации (предприятия)» стр. 51-62
2. Ким Т.В., Бубновская Т.В. Экономика предприятий рыбохозяйственной отрасли - М.: МОРКНИГА, 2015.
3. Лисиенко С.В. Организация и планирование промышленного рыболовства. Учебное пособие.-М.: МОРКНИГА, 2012.
4. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве. Учебное пособие. М.: МОРКНИГА, 2014.
5. Маркевич А.Л. Основы экономики, менеджмента и маркетинга для морских специальностей рыбопромыслового флота. –М.: Моркнига, 2012.
6. Информационные базы данных «Гарант», «Консультант+»

вопросы для самостоятельного изучения:

1. Какое значение имеет ускорение оборачиваемости оборотных средств?
2. Каковы основные пути ускорения оборачиваемости оборотных средств?
3. Какие оборотные средства относятся к нормируемым?
4. Как рассчитывается норматив оборотных средств?

Составить конспект:

Значение и пути снижения материалоемкости продукции.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Методические рекомендации по составлению конспектов.

1. .Внимательно прочитайте текст
2. Выделите главное и составьте план
3. Составьте конспект, четко следуя пунктам плана.

Для работы над конспектом следует:

- определить структуру конспектируемого материала, чему в значительной мере способствует письменное ведение плана по ходу изучения оригинального текста;
- в соответствии со структурой конспекта произвести отбор и последующую запись наиболее существенного содержания оригинального текста — в форме цитат или в изложении, близком к оригиналу;
- выполнить анализ записей и на его основе – дополнение записей собственными замечаниями, соображениями, "фактурой", заимствованной из других источников и т. п. (располагать все это следует на полях тетради для записей или на отдельных листах-вкладках);
- завершить формулирование и запись выводов по каждой из частей оригинального текста, а также общих выводов.

Тема 1.2. . Экономические ресурсы рыболовецкой организации

Трудовые ресурсы. Формы и системы оплаты труда работников организации.

Цель: Обучающийся должен знать структуру трудовых ресурсов организации, категории и показатели численности работников организации, виды норм труда, сущность производительности труда;

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

Рассматривая вопросы темы необходимо уяснить, что означает профессионально - квалификационный состав. Какие факторы влияют на профессионально-квалификационный состав кадров. Обратите внимание на структуру кадров, какие категории промышленн - производственного персонала действуют на предприятии, что означает непромышленный персонал. Необходимо уяснить понятие движение кадров, в связи, с чем происходит движение кадров. Изучите показатели движения кадров: коэффициент оборота по приему,

коэффициент текучести кадров, коэффициент сменяемости. Изучите методику расчета среднесписочной численности работников. Обратите внимание на виды численности: явочная численность и списочная численность. По какой методике производится расчет численности по категориям персонала.

Важным экономическим показателем является производительность труда. Уясните понятие производительность труда. Обратите внимание на показатели измерения производительности труда: выработка и трудоемкость. Изучите выработку, что она собой представляет, как рассчитывается, какие виды выработки различают.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:

1. Ким Т.В., Бубновская Т.В. Экономика предприятий рыбохозяйственной отрасли - М.: МОРКНИГА, 2015.
6. Лисиенко С.В. Организация и планирование промышленного рыболовства. Учебное пособие.-М.: МОРКНИГА, 2012.
7. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве. Учебное пособие. М.: МОРКНИГА, 2014.
4. Н.А.Сафронов «Экономика организации (предприятия)», изд-во «Финансы и статистика», 2008 .
5. Маркевич А.Л. Основы экономики, менеджмента и маркетинга для морских специальностей рыбопромыслового флота. –М.: Моркнига, 2012.
6. Информационные базы данных «Гарант», «Консультант+»

вопросы для самостоятельного изучения:

1. Что такое кадры?
2. Какие работники относятся к промышленно-производственному персоналу?
3. Какие работники относятся к персоналу непромышленной группы?
4. Кто относится к рабочим?
5. Кто относится к руководителям?
6. Кто относится к специалистам?
7. Кто относится к собственно служащим?
8. Что такое структура кадров?
9. Что такое профессия?
10. Что такое специальность?

Подготовить реферат на тему:

«Формы и системы оплаты труда работников организации»;

Методические рекомендации по написанию реферата.

Обучающиеся чаще всего испытывают трудности при формулировании цели и задач работы, составлении плана реферата, что приводит к нарушению его структуры.

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

- вводный – выбор темы, работа над планом и введением;
- основной – работа над содержанием и заключением реферата;
- заключительный – оформление реферата;
- защита реферата (на экзамене, студенческой конференции и т.д.)

Структура реферата включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- содержание (главы и параграфы);
- заключение;
- приложение;
- список литературы и источников.

Требования к оформлению реферата.

Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А4) с широкими полями слева, страницы пронумеровываются. При изложении материала нужно четко выделять отдельные части (абзацы), главы и параграфы начинать с новой страницы, следует избегать сокращения слов.

Правила написания (в дополнение к вышеуказанным):

- набор текста реферата необходимо осуществлять стандартным 12 шрифтом;
- заголовки следует набирать 14 шрифтом (выделять полужирным);
- межстрочный интервал полуторный;
- разрешается интервал между абзацами;
- отступ в абзацах 1-2 см.;
- поле левое 2,5 см., остальные 2 см.;
- нумерация страницы снизу или сверху посередине листа;
- объем реферата 20-24 страницы.

Подготовка к защите и порядок защиты реферата

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата:

Подготовить доклад на тему: «Отраслевой рынок труда Мурманской области».

Доклад – это вид самостоятельной работы студентов, заключающийся в разработке студентами темы на основе изучения литературы и развернутом публичном сообщении по данной проблеме.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

Методические рекомендации по подготовке доклада

В докладе должны быть представлены следующие разделы:

1. Цели и задачи деятельности.
2. Результаты деятельности.
3. Распределение по целям, задачам и программам.
5. Результативность доклада

Тема 1.3. Планирование и эффективность деятельности рыбноводческой организации.

Структура бизнес-плана.

Цель: Обучающийся должен знать значение планирования, методы и принципы планирования,

показатели плана предприятия, бизнес-планирование, показатели и измерители плана

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

Изучая вопросы темы, следует рассмотреть понятия планирования, прогнозирования, основные этапы и виды внутрифирменного планирования; долгосрочные, текущие оперативные планы. Рассмотрите особенности планирования в условиях рыночной экономики. Изучите принципы планирования; научность, непрерывность, нацеленность планов и другие. Необходимо обратить внимание на методы планирования: балансовый, нормативный, метод планирования по технико-экономическим факторам. В чем необходимость разработки бизнес-плана, а условиях рынка, правила разработки бизнес-плана.

Изучите структуру бизнес-плана, его основные разделы; резюме, товар, конкуренция, стратегия маркетинга, рынок сбыта, план производства, организационный план, юридический план, оценка рынка и страхование, финансовый план. Рассмотрите классификацию планов по признакам.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:

1. Ким Т.В., Бубновская Т.В. Экономика предприятий рыбохозяйственной отрасли - М.: МОРКНИГА, 2015.
2. Пономарев С.В., Лагуткина Л.Ю. Фермерское рыбоводство для предприятия среднего и малого бизнеса. Учебное пособие.-М.: МОРКНИГА, 2015.
3. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве. Учебное пособие. М.: МОРКНИГА, 2014.
4. Н.А.Сафронов «Экономика организации (предприятия)», изд-во “Финансы и статистика”, 2008 .
5. Маркевич А.Л. Основы экономики, менеджмента и маркетинга для морских специальностей рыбопромыслового флота. –М.: Моркнига, 2012.
6. Информационные базы данных «Гарант», «Консультант+»

вопросы для самостоятельного изучения:

1. Что такое норма и норматив.
2. Какие нормы относятся к нормам затрат живого труда?
3. Какие нормы относятся к нормам материальных затрат?
4. Какие нормативы являются нормативами использования орудий труда?
5. Какие нормативы являются нормативами организации производственного процесса?
6. Что такое план развития предприятия?
7. Для чего составляется бизнес-план?
8. Задачи, решаемые с помощью бизнес-плана.
9. Из каких блоков состоит бизнес-план?

Составление конспектов с выступлением на уроке - разделы бизнес-плана.

Тема 1.3. Планирование и эффективность деятельности рыбоводческой организации.

Финансы организации, их роль в производственно-хозяйственной деятельности.

Цель: Обучающийся должен знать состав финансовых ресурсов организации, их источники.

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

Изучая вопросы темы, следует рассмотреть понятие финансы организации, их роль в производственно-хозяйственной деятельности, значение, задачи и функции финансов. Источники финансовых ресурсов, использование финансовых ресурсов организации.

Основные понятия и термины

Кредитная система. Кредитор. Заемщик. Формы кредита. Виды кредита. Формы кредита. Структура финансовой системы. Две сферы практического применения финансовых ресурсов. Финансовые службы.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:

1. Ким Т.В., Бубновская Т.В. Экономика предприятий рыбохозяйственной отрасли - М.: МОРКНИГА, 2015.
2. Пономарев С.В., Лагуткина Л.Ю. Фермерское рыбоводство для предприятия среднего и малого бизнеса. Учебное пособие.-М.: МОРКНИГА, 2015.
3. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве. Учебное пособие. М.: МОРКНИГА, 2014.
4. Н.А.Сафронов «Экономика организации (предприятия)», изд-во “Финансы и статистика”, 2008 .
5. Маркевич А.Л. Основы экономики, менеджмента и маркетинга для морских специальностей рыбопромыслового флота. –М.: Моркнига, 2012.
6. Информационные базы данных «Гарант», «Консультант+»

вопросы для самостоятельного изучения:

1. Понятие финансовой организации
2. Какие функции выполняют финансы?
3. Назовите источники финансов?
4. Перечислите направления использования финансов.

Подготовить сообщения по темам:

1. Кредиты, формы кредитов;
2. Управление финансовой деятельностью предприятия.

Доклад – это вид самостоятельной работы студентов, заключающийся в разработке студентами темы на основе изучения литературы и развернутом публичном сообщении по данной проблеме.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

Методические рекомендации по подготовке доклада

В докладе должны быть представлены следующие разделы:

1. Цели и задачи деятельности.
2. Результаты деятельности.
3. Распределение по целям, задачам и программам.
5. Результативность доклада.

Тема 1.3. Планирование и эффективность деятельности рыбноводческой организации.

Формирование цены в процессе движению товара (услуги). Работа с нормативной и справочной литературой.

Цель: Обучающийся должен знать виды и функции цен, механизм рыночного ценообразования - уметь рассчитывать цену товара

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

Изучая материал данной темы необходимо уяснить экономическое содержание цены, виды цен, механизм рыночного ценообразования

Рассмотрите виды цен в рыночной экономике; отпускные, розничные, фиксированные, договорные, мировые. Структура цен и методика определения цен требует особого внимания. Следует изучить структуру цен на товары производственно-технического назначения и товары народного потребления, выделяют цены отпускные, закупочные, розничные. Рассмотрите регулирование цен, этапы ценообразования. Изучите ценовую конкуренцию.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:
1. Ким Т.В., Бубновская Т.В. Экономика предприятий рыбохозяйственной отрасли - М.: МОРКНИГА, 2015.
 2. Пономарев С.В., Лагуткина Л.Ю. Фермерское рыбноводство для предприятия среднего и малого бизнеса. Учебное пособие.-М.: МОРКНИГА, 2015.

3. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве. Учебное пособие. М.: МОРКНИГА, 2014.
4. Н.А.Сафронов «Экономика организации (предприятия)», изд-во “Финансы и статистика”, 2008 .
5. Маркевич А.Л. Основы экономики, менеджмента и маркетинга для морских специальностей рыбопромыслового флота. –М.: Моркнига, 2012.
6. Информационные базы данных «Гарант», «Консультант+»

вопросы для самостоятельного изучения:

1. Что собой представляет цена?
2. Какие факторы влияют на уровень цен?
3. Назовите функции цены?
4. Перечислите этапы ценообразования?
5. Что собой представляет отпускная цена, закупочная, розничная цена?
6. Каким образом формируется цены?
7. В чем состоит регулирование цен?

Составить схему: «Формирование цены в процессе движению товара (услуги)».

Тема 1.3. Планирование и эффективность деятельности рыболовецкой организации.

Прибыль и рентабельность. Распределение прибыли.

Цель: Обучающийся должен знать роль доходов и прибыли в деятельности организации, виды прибыли и рентабельности.

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

Изучая материал данной темы необходимо уяснить сущность прибыли, ее источники и виды, факторы, влияющие на величину прибыли. Функции и роль прибыли. Распределение и использование прибыли. Виды рентабельности. Показатели рентабельности. Методика расчета уровня рентабельности продукции производства.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:

1. Ким Т.В., Бубновская Т.В. Экономика предприятий рыбохозяйственной отрасли - М.: МОРКНИГА, 2015.

2. Пономарев С.В., Лагуткина Л.Ю. Фермерское рыбоводство для предприятия среднего и малого бизнеса. Учебное пособие.-М.: МОРКНИГА, 2015.
3. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве. Учебное пособие. М.: МОРКНИГА, 2014.
4. Н.А.Сафронов «Экономика организации (предприятия)», изд-во “Финансы и статистика”, 2008 .
5. Маркевич А.Л. Основы экономики, менеджмента и маркетинга для морских специальностей рыбопромыслового флота. –М.: Моркнига, 2012.
6. Информационные базы данных «Гарант», «Консультант+»

Основные термины и понятия

Доходы. Доходы от обычных видов деятельности. Операционные доходы. Внереализационные доходы. Расходы по обычным видам деятельности. Операционные расходы. Внереализационные расходы. Внешние и внутренние факторы, влияющие на прибыль. Рентабельность и ее виды.

вопросы для самостоятельного изучения:

1. Какие доходы относятся к доходам от обычных видов деятельности?
2. Какие доходы относятся к операционным?
3. Какие доходы относятся к внереализационным?
4. Какие факторы, влияющие на величину прибыли, относятся к внутренним?
5. Какие факторы, влияющие на величину прибыли, относятся к внешним?
6. Что такое производственные факторы?
7. Что такое внепроизводственные факторы?
8. Понятие рентабельности?
9. Виды рентабельности.

Составить схему : «Распределения прибыли».

Методические рекомендации по составлению схем

Схемы как графические документы (графическая модель системы), на которых в виде условных обозначений или изображений показаны составные части некоторой системы и связи между ними.

Алгоритм составления схем

Действия при составлении схемы могут быть такими:

- 1 Подберите факты для составления схемы.
- 2 Выделите среди них основные, общие понятия.
- 3 Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть

основного понятия.

4 Сгруппируйте факты в логической последовательности.

5 Дайте название выделенным группам.

6 Заполните схему данными.

7.Исходя из методических рекомендаций, заполняем схемы.

Тема 1.3. Планирование и эффективность деятельности рыбоводческой организации.

Нематериальные активы.

Цель: Обучающийся должен иметь представление о нематериальных активах

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

В данной теме следует обратить внимание на самостоятельное изучение вопроса экономической сущности и принципов аренды, экономического регулирования взаимоотношений арендатора и арендодателя, Лизинг. Нематериальные активы

Основные термины и понятия

Аренда, лизинг, франчайзинг, хайринг, нематериальные активы.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:

1. Ким Т.В., Бубновская Т.В. Экономика предприятий рыбохозяйственной отрасли - М.: МОРКНИГА, 2015.
2. Пономарев С.В., Лагуткина Л.Ю. Фермерское рыбководство для предприятия среднего и малого бизнеса. Учебное пособие.-М.: МОРКНИГА, 2015.
3. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве. Учебное пособие. М.: МОРКНИГА, 2014.
4. Н.А.Сафронов «Экономика организации (предприятия)», изд-во «Финансы и статистика», 2008 .
5. Маркевич А.Л. Основы экономики, менеджмента и маркетинга для морских специальностей рыбопромыслового флота. –М.: Моркнига, 2012.
6. Информационные базы данных «Гарант», «Консультант+»

Подготовить реферат на тему: «Нематериальные активы рыбопромышленных организаций»

Методические рекомендации по написанию реферата.

Обучающиеся чаще всего испытывают трудности при формулировании цели и задач работы, составлении плана реферата, что приводит к нарушению его структуры.

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

- вводный – выбор темы, работа над планом и введением;
- основной – работа над содержанием и заключением реферата;
- заключительный – оформление реферата;
- защита реферата (на экзамене, студенческой конференции и т.д.)

Структура реферата включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- содержание (главы и параграфы);
- заключение;
- приложение;
- список литературы и источников.

Требования к оформлению реферата.

Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А4) с широкими полями слева, страницы пронумеровываются. При изложении материала нужно четко выделять отдельные части (абзацы), главы и параграфы начинать с новой страницы, следует избегать сокращения слов.

Правила написания (в дополнение к вышеуказанным):

- набор текста реферата необходимо осуществлять стандартным 12 шрифтом;
- заголовки следует набирать 14 шрифтом (выделять полужирным);
- межстрочный интервал полуторный;
- разрешается интервал между абзацами;
- отступ в абзацах 1-2 см.;
- поле левое 2,5 см., остальные 2 см.;
- нумерация страницы снизу или сверху посередине листа;
- объем реферата 20-24 страницы.

Подготовка к защите и порядок защиты реферата

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата:

1. Краткое сообщение, характеризующее задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя.
3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Тема 1.4. Документационное обеспечение управления.
Словарь-минимум терминов и определений по делопроизводству

Документационное обеспечение управления	Гладий Е.В.	М.: РИОР: ИНФРА-М, 2013. – 249 с.	
ОИ 2	Делопроизводство [Документационное обеспечение управления]: учебник	Басаков М.И.	Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 376 с.

Дополнительные источники (ДИ):

Таблица 2в

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ 1	Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования.	Л.А. Румынина	М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 224 с.
ДИ 2	Делопроизводство: Учебно-справочное пособие.	И.Н. Кузнецова	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2007. – 520 с.

Организационно-распорядительные документы

Студент должен:

знать распорядительные и справочно-информационные документы; правила оформления реквизитов организационно-распорядительных документов в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 УСД ОРД;

уметь осуществлять поиск необходимой информации и обеспечивать ее обработку.

Рекомендуемая литература: ОИ 2. С. 73-109; ДИ 1. С. 32-60.

Электронный ресурс: Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ аэро»

Задания

1. Повторите изученный материал с использованием конспекта лекции по теме «Организационно-правовые документы» и устно ответьте на вопросы.

Вопросы для самопроверки:

1. Каковы основные функции распорядительных документов?
2. Дайте определение документа: постановление, решение, указание, распоряжение. Дайте им краткую характеристику.
3. Значение, структура и содержание приказа по основной деятельности.
4. Каково назначение справочно-информационных документов?
5. Охарактеризуйте основные справочно-информационные документы (протокол, докладная записка, объяснительная записка, заявление).

6. Какие требования предъявляются к составлению и оформлению актов?

2. Изучите ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

Запишите в тетрадь правила оформления реквизитов: Государственный герб Российской Федерации; эмблема организации; справочные данные об организации; вид документа; место составления или издания документа; отметка о наличии приложений.

Подготовить реферат по данной теме

2) В реферате должно быть:

- понятие документооборота;
- потоки документов в документообороте;
- этапы документооборота при обработке поступающей корреспонденции;
- перечень документов, не подлежащих регистрации в службе ДОУ;
- перечень документов, подлежащих регистрации в службе ДОУ;
- форма журнала регистрации входящих документов с примером его заполнения.

Выполнение реферата по теме «Порядок прохождения создаваемых документов» (5 ч.)

Цель: сформировать понятие об этапах обработки отправляемого и внутреннего документа.

Методика выполнения работы:

1. Ознакомиться с должностной инструкцией на основе квалификационной Характеристики.
2. Ответить письменно на контрольные вопросы.
3. Подготовиться к устному ответу на вопросы преподавателя.

Контрольные вопросы:

1. Как оформить должностную инструкцию ?
2. В какой форме нужно знакомить сотрудников с должностной инструкцией?
3. Как составить должностную инструкцию ?
4. Как заполнить раздел «Должностные обязанности» должностной инструкции?
5. Можно ли вносить изменения в должностную инструкцию?
6. Как заполнить раздел «Права» должностной инструкции ?
7. Как заполнить раздел «Общие положения» должностной инструкции ?
8. Как поступить, если сотрудник отказывается подписывать утвержденную должностную инструкцию в новой редакции?

Тема 2.1. Основы руководства коллектива исполнителей.

Подготовить реферат: Управление как наука и как искусство.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

Наименование частей реферата	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
Введение	2
Основная часть	15-20
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	Без ограничений

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата:

- обосновывается актуальность выбранной темы;
- определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения;
- описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования;
- кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути

формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Оформление реферата

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- размер шрифта-12; Times New Roman, цвет - черный
- междустрочный интервал - одинарный
- поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого- 1 см, верхнего-2см, нижнего-2см.
- отформатировано по ширине листа
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
- нумерация страниц текста -

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

- законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Тема 1.5. Управление структурным подразделением рыбоводческой организации

Система методов управления.

Методы управления. Понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость методов управления.

Цель: изучение критериев и методов оценки функционирования кадровых служб.

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

Практическое управление в организации осуществляется с помощью системы методов, представляющей собой комплекс правил, процедур и способов воздействия на управляемый объект с целью достижения поставленных целей. Методы управления характеризуются своей направленностью (на определенное производственное подразделение

компании, отдел, конкретного сотрудника), целевой установкой (какая конкретная цель должна быть достигнута) и формой воздействия на персонал (прямое или косвенное: приказ или создание стимулирующих условий и т.п.).

В зависимости от формы воздействия на персонал методы управления делятся на три группы:

- организационно-административные;
- экономические;
- социально-психологические.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:

1. Драчев Е.Л. Менеджмент стр.144-151.
2. Галькович Р.С. Основы менеджмента, стр.27-32.
3. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента.

Задания для самостоятельной работы

Контрольные вопросы

1. Каковы основные направления деятельности кадровых служб?
2. Какие основные элементы включает в себя процесс оценки кадровых служб?
3. Каковы критерии возможные оценки деятельности кадровых служб?
4. Каковы базисные принципы измерения результативности деятельности кадровых служб?
5. Какие основные этапы включает в себя процесс построения измерительной системы?

Заполнить таблицу:

Сравнительный анализ методов управления.

Группы методов	Механизм воздействия на объект управления	Стимул выполнения управленческого воздействия	Виды воздействия
Экономические			
Административный			
Социально-психологические			

Методические рекомендации по составлению таблиц

1. Запишите название таблицы.
2. Подготовьте необходимую литературу для заполнения таблицы.
3. Внимательно прочитайте текст.
4. Заполните таблицу.

Тема 1.5. Управление структурным подразделением рыболовецкой организации

Деловое и управленческое общение.

Цель: овладеть навыками анализа различных видов коммуникаций и закрепить знания о целях, которые они преследуют.

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Проведение переговоров, совещаний, встреч, бесед.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:

1. Драчев Е.Л. Менеджмент стр.182-201.
2. Галькович Р.С. Основы менеджмента, стр.103-109.
3. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента.

Составить конспект: «Правила ведения бесед и совещаний».

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Методические рекомендации по составлению конспектов.

1. Внимательно прочитайте текст
2. Выделите главное и составьте план
3. Составьте конспект, четко следуя пунктам плана.

Для работы над конспектом следует:

- определить структуру конспектируемого материала, чему в значительной мере способствует письменное ведение плана по ходу изучения оригинального текста;
- в соответствии со структурой конспекта произвести отбор и последующую запись наиболее существенного содержания оригинального текста — в форме цитат или в изложении, близком к оригиналу;
- выполнить анализ записей и на его основе – дополнение записей собственными замечаниями, соображениями, "фактурой", заимствованной из других источников и т. п. (располагать все это следует на полях тетради для записей или на отдельных листах-вкладках);

- завершить формулирование и запись выводов по каждой из частей оригинального текста, а также общих выводов.

Тема 1.5. Управление структурным подразделением рыболовецкой организации Руководство и власть.

Цель: изучить функции современных руководителей, требования к качествам руководителя и их взаимосвязь с уровнем организационной иерархии, классификации управленческих ролей.

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

Изучая материал данной темы необходимо рассмотреть вопросы взаимоотношения между людьми в процессе производства, а также роль власти в руководстве коллективом. Проанализировать основные источники власти, отдельные ее виды, имеющиеся в распоряжении менеджера. Рассмотреть различные методы влияния, с помощью которых менеджер может оказывать воздействие на подчиненных.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:

1. Драчев Е.Л. Менеджмент стр.256-278.
2. Галькович Р.С. Основы менеджмента, стр.158-162.
3. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента.

вопросы для самостоятельного изучения:

8. В чем заключается различие между понятиями «власть» и «влияние»?
9. Каковы особенности власти, основанной на принуждении?
10. Чем характерна власть, основанная на вознаграждении?
11. Что представляет собой власть, основанная на законных правах?
12. В чем состоит достоинство власти примера?
13. Дайте характеристику власти, основанной на авторитете и знаниях?
14. Какие существуют методы влияния? Каковы их особенности?

Подготовить сообщение: Виды власти и методы влияния.

Методические рекомендации по выполнению сообщения:

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стили управления и типы руководителей.

Цель: изучить основные стили управления, оценивать эффективность различных стилей управления

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

Изучая материал данной темы необходимо рассмотреть стили руководства. Стиль руководства — манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудить к достижению целей организации.

Руководитель является ведущим и организатором в системе управления. Управление деятельностью групп и коллективов осуществляется в форме руководства и лидерства. Эти две формы управления имеют определенное сходство. Одной из наиболее распространенных теорий лидерства является теория лидерства К. Левина (1938 г.).

Она выделяет три стиля лидерства:

- авторитарный стиль лидерства — характеризуется жесткостью, требовательностью, единоначалием, превалированием властных функций, строгим контролем и дисциплиной, ориентацией на результат, игнорированием социально-психологических факторов;
- демократический стиль лидерства — опирается на коллегиальность, доверие, информирование подчиненных, инициативу, творчество, самодисциплину, сознательность, ответственность, поощрение, гласность, ориентацию не только на результаты, но и на способы их достижения;
- либеральный стиль лидерства — отличается низкой требовательностью, попустительством, отсутствием дисциплины и требовательности, пассивностью руководителя и потерей контроля над подчиненными, предоставлением им полной свободы действий.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:

1. Драчев Е.Л. Менеджмент стр.265-270.
2. Галькович Р.С. Основы менеджмента, стр. 90-94.
3. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента.

Заполнить таблицу:

Стили руководства.

	Авторитарный	Демократический	Либеральный
Разделение полномочий			
Ответственность			
Принятие решений			
Отношение к самостоятельности подчиненных			
Методы руководства			
Контроль			
Отношение к критике			
Отношение к			

нововведениям			
Контакты с подчиненными			
Самооценка руководителя			
Продуктивность работы подчиненных без руководителя			

Представить особенности каждого стиля управления в таблице.

Методические рекомендации по составлению таблиц

1. Запишите название таблицы.
2. Подготовьте необходимую литературу для заполнения таблицы.
3. Внимательно прочитайте текст.
4. Заполните таблицу.

Тема 1.5. Управление структурным подразделением рыбоводческой организации
Управление конфликтами в организациях.

Цель: изучит основные виды конфликтов, методы управления конфликтами; последствия конфликтов.

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

Изучая материал данной темы необходимо уяснить сущность и классификацию конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:
1. Драчев Е.Л. Менеджмент стр.236-252.
 2. Галькович Р.С. Основы менеджмента, стр.162-168.
 3. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента.

вопросы для самостоятельного изучения:

1. Перечислите те внешние факторы (стрессоры), которые на Ваш взгляд являются первоочередными причинами стрессов.
2. Перечислите Ваши внутренние стрессоры.
3. Сгруппируйте стрессоры по признакам:
 - принадлежности к сфере деятельности - семья, болезни, личная жизнь, работа;
 - по управляемости - те, что можно устранить самому; те, что можно ослабить; те, что находятся вне Вашей воли.
4. Назовите меры профилактики стресса, которые Вы применяете или которые Вам известны.
5. Как влияет характер, темперамент, тип мышления человека на стрессоустойчивость?

Подготовить презентацию: Источники и причины конфликта.

Методические рекомендации по оформлению презентации.

- 1) Не перегружать слайды текстом.
- 2) Наиболее важный материал лучше выделить.
- 3) Не следует использовать много мультимедийных эффектов анимации. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, побуквенное появление текста. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.
- 4) Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта.
- 5) Текст презентации должен быть написан без орфографических и пунктуационных ошибок.

Рекомендации по содержанию слайдов мультимедийной презентации:

1-й слайд (титульный), на фоне которого обучающийся представляет тему проекта, фамилию, имя автора (ов) и научного руководителя.

Фоном данного слайда не обязательно должен быть цвет, намного информативнее может выглядеть изображение, заставляющее зрителя сразу окунуться в суть исследования. Это заранее настраивает на тему и вызывает интерес слушателей.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет и гипотезу исследования.

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель проекта должна быть написана на экране крупным шрифтом (не менее кегля 22). Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й слайд. Содержит структуру работы, которую можно предоставить, например, в виде графических блоков со стрелками. А также – перечисление применяемых методов и методик.

5-й слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость проекта. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, таблиц, диаграмм, графиков, фотографий, фрагментов фильмов и т.п. Необходимо следить за тем, чтобы содержание соответствовало изображению. На теоретическую часть представления проекта должно быть создано несколько слайдов.

6-й слайд. Возможности применения результатов работы на практике. Эта часть проекта должна быть достойно представлена в презентации, особенно, при наличии эксперимента. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты проекта целесообразно поместить на отдельном слайде. При этом не следует перечислять то, что было сделано, а лаконично изложить суть практической, экономической, социальной или иной значимости проекта или полученных результатов исследования.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить титульный слайд, что позволит вести дискуссию не на фоне черного экрана или текста «Спасибо за внимание!», а, находясь еще под впечатлением услышанного, оставаться «в теме».

Общие рекомендации к подготовке мультимедийной презентации

Защиту проекта с мультимедийной презентацией желательно выполнять с использованием 10—15 слайдов (общая продолжительность не более 5 минут).

Презентация легко поможет провести выступление, но она не должна его заменить. Если конОбучающийся только читает текст слайдов, то это сигнал экспертам, что он не ориентируется в содержании. Но если он растерялся, то прочтение презентации будет лучшим выходом из ситуации.

Презентация составляется после тщательного обдумывания и написания текста доклада на защиту: сюжеты презентации иллюстрируют основные положения доклада.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Следует помнить, что при использовании в презентации табличных и иллюстративных материалов ссылки на авторов обязательны.

При демонстрации презентации нет необходимости постоянно поворачиваться к экрану, достаточно произнести: «Обратите внимание на экран, рисунок, схему...» или «Результаты эксперимента представлены на слайде» и т.п.

Тема 3.1. Организация производственного и технологического процесса.

Производственный процесс на предприятии.

Цель: изучить составные элементы производственного процесса, структуру производственного процесса, составные элементы производственного цикла, факторы влияющие на длительность технологического цикла.

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

При выполнении самостоятельного исследования студент должен изучить предлагаемую литературу, составить план ответа, сделать необходимые записи.

В данной теме следует изучить влияние производственного цикла на эффективность производства.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:

1. Ганич Я.В., Клиппенштейн Е.В. Стратегическое управление в рыбной отрасли - М.: МОРКНИГА, 2014.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Мастерство, 2012.
3. Ким Т.В., Бубновская Т.В. Экономика предприятий рыбохозяйственной отрасли - М.: МОРКНИГА, 2015.

Задания для самостоятельной работы:

1. Дайте определение производственному циклу. Из каких элементов он состоит?
2. Каковы пути сокращения длительности производственного цикла?

3. Как рассчитывают длительность технологического цикла? Чем он отличается от производственного цикла?
4. Какие факторы влияют на длительность технологического цикла?
5. Какие процессы при определении длительности производственного цикла называют естественными? Приведите пример.

Составить конспект: Производственный цикл и его влияние на эффективность производства.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Методические рекомендации по составлению конспектов.

1. Внимательно прочитайте текст
2. Выделите главное и составьте план
3. Составьте конспект, четко следуя пунктам плана.

Для работы над конспектом следует:

определить структуру конспектируемого материала, чему в значительной мере способствует письменное ведение плана по ходу изучения оригинального текста;

в соответствии со структурой конспекта произвести отбор и последующую запись наиболее существенного содержания оригинального текста — в форме цитат или в изложении, близком к оригиналу;

выполнить анализ записей и на его основе – дополнение записей собственными замечаниями, соображениями, "фактурой", заимствованной из других источников и т. п. (располагать все это следует на полях тетради для записей или на отдельных листах-вкладках);

завершить формулирование и запись выводов по каждой из частей оригинального текста, а также общих выводов.

Организация обеспечения качества выполняемых работ.

Цель: изучить требования предъявляемые к качеству выполняемых работ, сущность конкурентоспособности .

Оснащение:

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

Методические указания

В данной теме следует обратить внимание на самостоятельное изучение путей повышения конкурентоспособности.

Алгоритм работы над темой:

- изучить рекомендуемую литературу:

1. Ганич Я.В., Клиппенштейн Е.В. Стратегическое управление в рыбной отрасли - М.: МОРКНИГА, 2014.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Мастерство, 2012.
3. Ким Т.В., Бубновская Т.В. Экономика предприятий рыбохозяйственной отрасли - М.: МОРКНИГА, 2015.

Подготовить презентацию: Пути повышения конкурентоспособности.

Методические рекомендации по оформлению презентации.

- 1) Не перегружать слайды текстом.
- 2) Наиболее важный материал лучше выделить.
- 3) Не следует использовать много мультимедийных эффектов анимации. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, побуквенное появление текста. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.
- 4) Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта.
- 5) Текст презентации должен быть написан без орфографических и пунктуационных ошибок.

Рекомендации по содержанию слайдов мультимедийной презентации:

1-й слайд (титульный), на фоне которого обучающийся представляет тему проекта, фамилию, имя автора (ов) и научного руководителя.

Фоном данного слайда не обязательно должен быть цвет, намного информативнее может выглядеть изображение, заставляющее зрителя сразу окунуться в суть исследования. Это заранее настраивает на тему и вызывает интерес слушателей.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет и гипотезу исследования.

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель проекта должна быть написана на экране крупным шрифтом (не менее кегля 22). Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й слайд. Содержит структуру работы, которую можно предоставить, например, в виде графических блоков со стрелками. А также – перечисление применяемых методов и методик.

5-й слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость проекта. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, таблиц, диаграмм, графиков, фотографий, фрагментов фильмов и т.п. Необходимо следить за тем, чтобы содержание соответствовало изображению. На теоретическую часть представления проекта должно быть создано несколько слайдов.

6-й слайд. Возможности применения результатов работы на практике. Эта часть проекта должна быть достойно представлена в презентации, особенно, при наличии эксперимента. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты проекта целесообразно поместить на отдельном слайде. При этом не следует перечислять то, что было сделано, а лаконично изложить суть практической, экономической, социальной или иной значимости проекта или полученных результатов исследования.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить титульный слайд, что позволит вести дискуссию не на фоне черного экрана или текста «Спасибо за внимание!», а, находясь еще под впечатлением услышанного, оставаться «в теме».

Общие рекомендации к подготовке мультимедийной презентации

Защиту проекта с мультимедийной презентацией желательно выполнять с использованием 10—15 слайдов (общая продолжительность не более 5 минут).

Презентация составляется после тщательного обдумывания и написания текста доклада на защиту: сюжеты презентации иллюстрируют основные положения доклада.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Следует помнить, что при использовании в презентации табличных и иллюстративных материалов ссылки на авторов обязательны.

При демонстрации презентации нет необходимости постоянно поворачиваться к экрану, достаточно произнести: «Обратите внимание на экран, рисунок, схему...» или «Результаты эксперимента представлены на слайде» и т.п.