

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Солоненко Анна Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.09.2024 09:30:10
Уникальный программный код:
d9ba9a2cd160a74c94478ab6776bb750e51



Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Астраханский государственный
технический университет»
(ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»)
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**
профессионального модуля

**ПМ.04 Организация работы структурного подразделения
по специальности СПО
19.02.06 Технология консервов и пищевых концентратов
(базовая подготовка)**

Автор:

Преподаватель высшей квалификационной категории, Тихолаз А.П.

Рецензент: преподаватель высшей квалификационной категории, Карташева Ю.А.

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по профессиональному модулю ПМ.04 «Организация работы структурного подразделения» для обучающихся по специальности 19.02.06 Технология консервов и пищевых концентратов (базовая подготовка) /А.П. Тихолаз. – Рыбное, 2019 – 21 с.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных технологических дисциплин и профессиональных модулей, протокол № 1 от 30.08.2019 г.

© Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ И ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	7
3. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.....	9
3.1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной основной и дополнительной литературы, справочной литературы	9
3.2 Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций основной и дополнительной литературе	9
3.3 Подготовка к устному опросу, контрольным, практическим работам, тестированию, дифференцированному зачету, квалификационному экзамену.....	10
3.4 Оформление результатов выполнения практических работ	11
3.5 Получение дополнительной информации при изучении определенных тем с целью подготовки сообщений (подготовка сообщений, докладов или рефератов)	12
3.6 Составление схем	12
ПРИЛОЖЕНИЕ А	14
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.....	18

ВВЕДЕНИЕ

Организация внеаудиторной самостоятельной работы по профессиональному модулю «ПМ.04. Организация работы структурного подразделения» направлена на формирование общих и профессиональных компетенций по основному виду профессиональной деятельности и является важным этапом реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта специальностей среднего профессионального образования 19.02.06 Технология консервов и пищевых концентратов (базовая подготовка)

«ПМ.04. Организация работы структурного подразделения» является одним из основных модулей, обеспечивающих подготовку современных специалистов для различных отраслей и сфер деятельности в области ихтиологии и рыбоводства.

Целью модуля является получение обучающимися специальных умений и знаний в области управления работой структурного подразделения рыбоводческой организации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- ПО1 - планирования работы структурного подразделения;
- ПО2 - оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации;
- ПО3 - принятия управленческих решений;

уметь:

- У1 - рассчитывать выход продукции в ассортименте;
- У2 - вести табель учета рабочего времени работников;
- У3 - рассчитывать заработную плату;
- У4 - рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;
- У5 - организовать работу коллектива исполнителей;
- У6 - оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

знать:

- З1 - методику расчета выхода продукции;
- З2 - порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- З3 - методику расчета заработной платы;
- З4 - структуру издержек производства и пути снижения затрат;
- З5 - методики расчета экономических показателей;
- З6 - основные приемы организации работы исполнителей;
- З7 - формы документов, порядок их заполнения

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ И ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению задач учебного и профессионального уровня.

Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой деятельности.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- развитие исследовательских навыков;
- формирование умений использовать нормативно-правовую и справочную документацию, и специальную литературу при подготовке к семинарам, выполнении реферата, написании курсовых и выпускной квалификационной работ;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по профессиональному модулю 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.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

1) индивидуальные занятия:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной в рабочей программе учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- подготовка к практическим занятиям, их оформление;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным работам.
- подготовка к текущему контролю (дифференцированный зачет, квалификационный экзамен).

2) получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины (дистанционно).

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- собеседование и устный опрос как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин;

Формы самостоятельной работы студентов включают в себя: изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением

электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации, изучение и систематизацию нормативно-правовых, нормативно-инструктивных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем глобальной сети «Интернет».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Правильная организация самостоятельной работы, их систематичность позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми ее видами:

для систематизации и овладения знаниями:

- работа с конспектом лекций;
- работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература, аудио- и видеозаписи);
- графическое изображение структуры текста (при необходимости);
- конспектирование текста;
- работа со справочниками и словарями;
- ознакомление с нормативными документами;
- учебно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, Интернета и др.;

для закрепления знаний:

- составление плана и тезисов ответа;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, реферирование и др.);
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка сообщений;

для формирования умений:

- решение профессиональных задач;
- опытно-экспериментальная работа.

Связь работы преподавателя и обучающегося обеспечивает контроль самостоятельной работы обучающегося, в процессе которого выясняется степень осмысления материала, умение решать задачи и упражнения, в том числе профессиональные, понимание постановки проблемы и способность анализировать полученные результаты.

Проводится контроль предварительный, текущий, итоговый и контроль остаточных знаний.

Предварительный контроль производится с целью установления степени готовности обучающегося к выполнению задания.

Текущий контроль производится периодически в процессе изучения дисциплины и выполнения самостоятельных работ (устный опрос, контрольная работа и т.п.).

Итоговый контроль по профессиональному модулю производится в процессе сдачи обучающимся дифференцированного зачета, квалификационного экзамена.

Критериями оценки результатов организованной самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении

практических заданий;

- сформированность общекультурных и профессиональных компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление отчетного материала в соответствии с требованиями;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы;
- уровень сформированности аналитических и прогностических умений;
- уровень владения устным и письменным общением;
- уровень самостоятельной познавательной деятельности.

3. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО «ПМ.04. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

К видам самостоятельной работы относятся следующие виды внеаудиторной работы студентов:

- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, справочной литературы;
- самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе;
- подготовка к устному опросу, контрольным, практическим работам, тестированию, экзамену, квалификационному экзамену.

3.1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной основной и дополнительной литературы, справочной литературы

Конспект - это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения.

Методические указания:

1. Ознакомьтесь с текстом, выделите информационно значимые места текста.
2. Сделайте библиографическое описание конспектируемого материала.
3. Выделите тезисы и запишите их с последующей аргументацией, подкрепляя примерами и конкретными фактами.
4. Составьте план текста - он поможет вам в логике изложения, сгруппировать материал.
5. Изложите каждый вопрос плана.

В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

Оформите конспект: выделите наиболее важные места.

Показатели оценки результатов:

- краткое изложение основных теоретических положений темы;
- логичность изложения ответа;
- уровень понимания изученного материала.

3.2 Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций основной и дополнительной литературе

При подготовке задания используйте рекомендуемые по данной теме учебники, специальную литературу, материалы электронно-библиотечных систем или другие Интернет-ресурсы.

Методические указания:

1. Внимательно прочитайте материал, по которому требуется составить конспект.
2. Постарайтесь разобраться с новыми терминами и понятиями.
3. Кратко, «своими словами», перескажите содержание изученного материала.
4. Составьте план конспекта, акцентируя внимание на наиболее важные моменты текста.
5. В соответствии с планом выпишите по каждому пункту несколько основных предложений, характеризующих ведущую мысль описываемого пункта плана.

Показатели оценки результатов:

- краткое изложение (при конспектировании) основных теоретических положений темы;
- логичность изложения ответа;
- уровень понимания изученного материала.

3.3 Подготовка к устному опросу, контрольным, практическим работам, тестированию, дифференцированному зачету, квалификационному экзамену

Устный опрос — метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания учащихся, но и сразу же корректировать, повторять и закреплять знания, умения и навыки. Опрос может проводиться фронтально или индивидуально.

Индивидуальный опрос служит важным средством развития речи, памяти, мышления и предполагает обстоятельный, связный ответ обучающегося на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу. Формулировка вопроса должна предполагать не репродукцию знаний, а описание каких-то процессов, анализ событий, явлений и т.п. Вопрос задается всей аудитории. После небольшой обязательной паузы, необходимой для понимания аудиторией сути вопроса и подготовки к ответу, преподаватель конкретизирует, кому из обучающихся следует ответить. При этом важно контролировать настрой аудитории с тем, чтобы во время ответа остальные обучающиеся участвовали в слушании и были готовы корректировать или дополнять ответ.

При фронтальном опросе в беседу вовлекается вся аудитория, опрашиваются все обучающиеся. Организация опроса должна быть исключительно четкой. Вопросы продуманы до мелочей, точно установлена их последовательность. Отступлений от темы не допускается. При определенных условиях и необходимости перехода к новой теме фронтальный опрос может трансформироваться в беседу (использование диалогического метода обучения).

Контрольная работа - это способ проверки текущих знаний обучающихся по пройденному материалу посредством самостоятельной работы, включающей в себя теоретические задания и несколько практических заданий.

Тестирование - это способ проверки текущих знаний обучающихся по пройденному материалу посредством самостоятельной работы, включающей в себя теоретические задания с выбором правильного ответа.

Тестового задания являются инструкция, задание (содержательная часть), ответы к заданию.

Тестовые задания могут быть четырех форм:

- задания с выбором одного или нескольких правильных ответов;
- задания на установление соответствия;
- задания на установление правильной последовательности;
- задания открытой формы, т. е. без указания ответов.

Инструкция к тестовым заданиям определяет перечень действий студента при прохождении тестирования. Она должна быть адекватна форме и содержанию задания («укажите правильный ответ (ответы)», «установите соответствие», «определите правильную последовательность», «введите правильный ответ»).

Дифференцированный зачет и квалификационный экзамен - формы проверки знаний обучающихся, учитывающие не только уровень знания теории, но и результаты выполнения всех видов работ за отчетный период, в т. ч. лабораторных работ.

В зависимости от вида контрольного мероприятия объем и охват материала для подготовки будет различаться.

Методические указания:

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами. Незнание терминологии мешает студентам воспринимать материал на практических занятиях на должном уровне.
3. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических указаниях.
4. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
5. Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.
6. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий,

упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц и т.д.

Показатели оценки результатов:

- качество уровня освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при ответе на практико-ориентированные вопросы;
- обоснованность и четкость изложения ответа.

Основными формами реализации внеаудиторной самостоятельной работы по профессиональному модулю «ПМ. 04 Организация работы структурного подразделения » являются:

- оформление результатов выполнения лабораторных работ;
- конспектирование учебного материала, составление тематических таблиц;
- получение дополнительной информации при изучении определенных тем с целью подготовки к контрольным работам, тестированию, подготовки сообщений.

В Приложении А приведены сведения о видах и формах самостоятельных работ по разделам и темам профессионального модуля «ПМ.04. Организация работы структурного подразделения » для обучающихся по очной и заочной форме.

3.4 Оформление результатов выполнения практических работ

Практическое занятие - это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя одной или нескольких лабораторных работ. Дидактическая цель выполнения практических работ заключается в формировании у обучающихся профессиональных умений практической направленности, необходимых как для изучения последующих учебных дисциплин (модулей), так и для выполнения различных видов профессиональной деятельности.

При изучении курса «ПМ.04. Организация работы структурного подразделения » выполнение практических работ является обязательным.

В ходе выполнения практических работ по профессиональному модулю «ПМ.04. Организация работы структурного подразделения » обучающиеся овладевают умениями пользоваться измерительными приборами, аппаратурой, инструментами; работать с нормативными документами, справочниками, технической документацией; выполнять схемы, таблицы, решать расчетные задачи; делать вычисления и отображать их результаты в виде графических зависимостей.

Методические указания:

1. Обратитесь к методическим указаниям по проведению практических работ и оформите работу, указав название, цель и краткий порядок проведения работы.
2. Повторите основные теоретические положения по теме лабораторных работ, используя конспект лекций и методические указания.
3. Сформулируйте выводы по результатам работы, выполненной на учебном занятии. В случае необходимости закончите выполнение расчетной части.
4. Подготовьтесь к защите выполненной работы: повторите основные теоретические положения и ответьте на контрольные вопросы, представленные в методических указаниях по проведению лабораторных работ.

Показатели оценки результатов

- оформление практических работ в соответствии с требованиями, описанными в методических указаниях;
- качественное выполнение всех этапов работы;
- необходимый и достаточный уровень понимания цели и порядка выполнения работы;
- правильное оформление выводов работы;

- обоснованность и четкость изложения ответа на контрольные вопросы к работе.

3.5 Получение дополнительной информации при изучении определенных тем с целью подготовки сообщений (подготовка сообщений, докладов или рефератов)

Сообщение - краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания определенного вопроса узконаправленной тематики. Это самостоятельная информационная работа обучающегося, где кратко раскрывается суть исследуемого вопроса, приводятся факты и примеры. Содержание сообщения должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер. В отличие от реферата в сообщении должна быть выражена только одна точка зрения на проблему, исследования в сравнении и анализе не предусмотрены.

По результатам подготовки сообщения должен быть составлен устный доклад, сопровождаемый презентацией, подготовленной с использованием средств Microsoft Power Point.

Реферат - краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, собственные взгляды на нее.

Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Отличие доклада от реферата в том, что он отражает одну точку зрения на проблему, не предполагает ее исследования в сравнении и анализе.

Методические указания к работе над рефератом или докладом:

1. Сформулировать тему работы, которая должна быть оригинальной, интересной по содержанию. Тематика обычно определяется преподавателем, но в определении конкретной темы студент может проявить инициативу.
2. Подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 различных источников).
3. Сделать цитаты из книг и статей по выбранной теме.
4. Составить библиографию.
5. Обработать и систематизировать подобранную информацию по теме.
6. Разработать план реферата или доклада, исходя из имеющейся информации. При чтении текста следует определить границы мыслей (отрывки текста), отмечая эти места в книге. Выбранным отрывкам дайте заголовки, формулируя соответствующий пункт плана.
7. Написать реферат или доклад.
8. Изучить рекомендуемые литературные источники по теме семинара.
9. Подготовить сообщение по материалам реферата или доклада.

Критерии оценки результатов:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

3.6 Составление схем

Составление схем служит не только для запоминания материала.

Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности - от общего понятия к его частным составляющим.

Нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, чтобы они образовали основу. Далее присоединить частные составляющие (ключевые слова, фразы, определения), которые служат опорой для памяти и логически дополняют основное общее понятие.

Рекомендации по составлению схем:

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Сведения о видах и формах самостоятельных работ
по разделам и темам профессионального модуля
ПМ.04 «Организация работы структурного подразделения»
для обучающихся по очной и заочной форме
для обучающихся по очной форме

Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся	Объем часов
МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации.		
Раздел 1 Экономика отрасли и организации, малое предприятие		28
Тема 1.1. Отрасль в системе рыночной экономики.	-	2
Тема 1.2 Понятие и классификация организаций.	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы. Подготовка доклада на тему: «Организационно-экономические основы деятельности организаций». Подготовка доклада на тему: «Современное состояние и тенденции развития рыбной отрасли».	2
Тема 1.3. Сущность и виды предпринимательской деятельности.	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы	2
Тема 1.4 Организационно-правовые формы организаций.	Подготовка доклада на тему: «Организационно-правовые формы организаций».	2
Тема 1.5 Производственная структура организации (предприятия). Производственный процесс.	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы. Подготовка доклада на тему: «Организация материально-технического обеспечения производства»	2
Тема 1.6 Основной капитал и его роль в производстве.	Выполнение индивидуального практического задания, с использованием [1] с. 128-132.	2
Тема 1.7оборотный капитал.	Выполнение индивидуальных практических заданий, с использованием [1] с. 153-156.	2
Тема 1.10 Издержки производства и реализации продукции (услуг).	Подготовка доклада на темы: «Отраслевые особенности структуры себестоимости», «Значение себестоимости и пути ее оптимизации».	2
Тема 1.11. Ценообразование.	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы.	2
Тема 1.12. Прибыль и рентабельность.	Оформление реферата с презентацией по предложенной теме.	2
Тема 1.13. Понятие финансов, их значение и функции.	Оформление схемы «Система управления финансами предприятия». Оформление словаря экономических терминов.	2
Тема 1.14. Основы малого бизнеса.	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы.	2

Раздел 2 Документационное обеспечение управления		10
Тема 2.1. Документирование управленческой деятельности.	Изучение признаков классификации документов в организации, составление их описания. Составление служебных, докладных и объяснительных записок, прото-кола, акта.	2
Тема 2.2. Кадровая документация.	Составление резюме	2
Тема 2.3. Организация работы с документами.	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы.	2
Тема 2.4. Договорная документация.	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы.	2
Тема 2.5. Документация по финансовой и коммерческой деятельности.	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы.	2

Раздел 3 Менеджмент		30
Тема 3.1. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм	Подготовка сообщений-докладов на темы: Национальные особенности менеджмента, Менеджмент в рыбном хозяйстве	2
Тема 3.2. Цикл менеджмента	Составление вариантов схем организационной структуры управления вновь созданной организации.	4
Тема 3.3. Система мотивации труда	Составление схемы «Мотивация и иерархия потребностей».	2
Тема 3.4. Контроль и его виды	Подготовка докладов по темам: Цель и формы контроля. Средства реализации управленческого контроля	4
Тема 3.5. Система методов управления	Составление презентаций по теме.	2
Тема 3.6. Основы теории принятия управленческих	Моделирование ситуации и применение матрицы принятия решения для выбора определенного варианта решения.	4
Тема 3.7. Этика делового общения	Подготовка докладов / презентаций по теме.	2
Тема 3.8. Психология менеджмента	Подготовка доклада по темам: Источники власти. Ситуационные теории лидерства.	4
Тема 3.9. Управление конфликтами	Подготовка доклада / презентации по теме: Межличностные стили разрешения конфликтов.	2
Тема 3.10. Стратегический менеджмент	Подготовка доклада / презентации по теме: Основные подходы к выбору стратегии.	4

для обучающихся по заочной форме

Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся	Объем часов
МДК 04.01.Управление структурным подразделением организации.		92
Раздел 1 Экономика отрасли и организации, малое предприятие		42
Тема 1.1. Отрасль в системе рыночной	Подготовка доклада на тему: «Современное состояние и тенденции развития рыбной отрасли».	3

экономики.		
Тема 1.2 Понятие и классификация организаций.	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы. Подготовка доклада на тему: «Организационно-экономические основы деятельности организаций».	3
Тема 1.3. Сущность и виды предпринимательской деятельности.	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы	3
Тема 1.4 Организационно-правовые формы организаций.	Подготовка доклада на тему: «Организационно-правовые формы организаций».	3
Тема 1.5 Производственная структура организации (предприятия). Производственный процесс.	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы. Подготовка доклада на тему: «Организация материально-технического обеспечения производства»	3
Тема 1.6 Основной капитал и его роль в производстве.	Выполнение индивидуального практического задания, с использованием [1] с. 128-132.	3
Тема 1.7оборотный капитал.	Выполнение индивидуальных практических заданий, с использованием [1] с. 153-156.	3
Тема 1.10 Издержки производства и реализации продукции (услуг).	Подготовка доклада на темы: «Отраслевые особенности структуры себестоимости», «Значение себестоимости и пути ее оптимизации».	3
Тема 1.11. Ценообразование.	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы.	3
Тема 1.12. Прибыль и рентабельность.	Оформление реферата с презентацией по предложенной теме.	3
Тема 1.13. Понятие финансов, их значение и функции.	Оформление схемы «Система управления финансами предприятия». Оформление словаря экономических терминов.	3
Тема 1.14. Основы малого бизнеса.	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы.	3
Раздел 2 Документационное обеспечение управления		15
Тема 2.1. Документирование управленческой деятельности.	Изучение признаков классификации документов в организации, составление их описания. Составление служебных, докладных и объяснительных записок, прото-кола, акта.	3
Тема 2.2. Кадровая документация.	Составление резюме	3
Тема 2.3. Организация работы с документами.	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы.	3
Тема 2.4. Договорная документация.	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы.	3
Тема 2.5. Документация по	Проработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы.	3

финансовой и коммерческой деятельности.		
Раздел 3 Менеджмент		35
Тема 3.1. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм	Подготовка сообщений-докладов на темы: Национальные особенности менеджмента, Менеджмент в рыбном хозяйстве	3
Тема 3.2. Цикл менеджмента	Составление вариантов схем организационной структуры управления вновь созданной организации.	3
Тема 3.3. Система мотивации труда	Составление схемы «Мотивация и иерархия потребностей».	3
Тема 3.4. Контроль и его виды	Подготовка докладов по темам: Цель и формы контроля. Средства реализации управленческого контроля	3
Тема 3.5. Система методов управления	Составление презентаций по теме.	3
Тема 3.6. Основы теории принятия управленческих	Моделирование ситуации и применение матрицы принятия решения для выбора определенного варианта решения.	4
Тема 3.7. Этика делового общения	Подготовка докладов / презентаций по теме.	4
Тема 3.8. Психология менеджмента	Подготовка доклада по темам: Источники власти. Ситуационные теории лидерства.	4
Тема 3.9. Управление конфликтами	Подготовка доклада / презентации по теме: Межличностные стили разрешения конфликтов.	4
Тема 3.10. Стратегический менеджмент	Подготовка доклада / презентации по теме: Основные подходы к выбору стратегии.	4

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ. 04 « ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ »**

Основная учебная литература

1. Арзуманова, Т.И. Экономика организации: учебник [Электронный ресурс]. / Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 237 с. - ISBN 978-5-394-02049-0 – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453416>

Дополнительная учебная литература

1. Забелина, Е.А. Экономика организации: учебное пособие [Электронный ресурс]. / Е.А. Забелина. – Минск: РИПО, 2016. - 270 с. - ISBN 978-985-503-613-6 – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463711>

2. Мухина, И.А. Экономика организации (предприятия): учебное пособие 2-е изд. [Электронный ресурс]. / И.А. Мухина. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. - 320 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103810>

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:

а) официальные издания

1. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 596 "О долгосрочной государственной экономической политике". – Режим доступа: <https://base.garant.ru/70170954/>

б) справочно-библиографические издания

1. Золотогоров, В.Г. Экономика: Энциклопедический словарь. 2-изд. стереотип /В.Г. Золотогоров. – Мн.: Книжный дом, 2004. - 720 с. (1 экз.)

2. Райзберг, Б.А. Современный экономический словарь. 3-е издание, переработанное и дополненное. / Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева, Б.А. Райзберг.– М.: Инфра-М, 2000.- 480с. (1 экз.)

3. Справочник менеджера образования. В 2-х томах. /составитель В.С. Гиршович.- М.: Новая школа, 1995.- 400 с. (2 экз.).

в) периодические издания

1. Журнал «Рыбное хозяйство». – 2018. – № 1-6 (1 экз.)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Тихолаз А.П. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе профессионального модуля ПМ. 04 «Организация работы структурного подразделения» для обучающихся по специальности 19.02.06 Технология консервов и пищевых концентратов (базовая подготовка) [Электронный ресурс]./ А.П. Тихолаз. – Рыбное, 2019. – 20 с. Режим доступа: <http://portal-drti.ru>

2. Тихолаз А.П. Методические указания по практическим занятиям профессионального модуля ПМ. 04 «Организация работы структурного подразделения» для обучающихся по специальности 19.02.06 Технология консервов и пищевых концентратов

(базовая подготовка) [Электронный ресурс]/ А.П. Тихолаз. – Рыбное, 2019. – 22 с. Режим доступа: <http://portal-drti.ru>

3. Тихолаз А.П. Организация работы структурного подразделения. Методические указания по курсовой работе для студентов очной и заочной формы обучения по специальности 19.02.06 Технология консервов и пищевых концентратов - Рыбное: ДРТИ, 2019. - Режим доступа: <http://www.portal-drti.ru>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

– Официальный сайт Федерального агентства по рыболовству. Раздел Нормативно-правовая база. – <http://fish.gov.ru/>

– Департамент по рыболовству Продовольственной и сельскохозяйственной организации ООН. – <http://www.fao.org>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень информационных технологий, используемых в учебном процессе

Наименование программного обеспечения	Назначение
Образовательный портал Moodle	Образовательный портал ДРТИ построен на обучающей виртуальной среде Moodle и доступен по адресу www.portal-drti.ru из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет, в том числе из локальной сети ДРТИ. Образовательный портал ДРТИ подходит как для организации online-классов, так и для традиционного обучения. Портал разделен на «открытую» (общедоступную) и «закрытую» части. Доступ к закрытой части осуществляется после предъявления персональной пары «логин-пароль». преподавателем или студентом.
Электронно-библиотечная система ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»	Обеспечивает доступ к электронно-библиотечным системам издательств, доступ к электронному каталогу книг, трудам преподавателей, учебно-методическим разработкам ДРТИ, периодическим изданиям.

Возможность доступа к электронно-библиотечным системам

Наименование электронного ресурса, адрес сайта	Назначение
ЭБС «Университетская библиотека on-line» http://biblioclub.ru/	Фонд библиотеки насчитывает издания более 160 крупнейших современных издательств, выпускающих учебную, научную и иную литературу. Каталог «Университетской библиотеки онлайн» содержит: новейшие грифованные учебники и учебные пособия; научную, научно-популярную, художественную литературу; обучающие мультимедиа, схемы, тесты, тренажеры, презентации, карты и репродукции; эксклюзивные издательские коллекции, включающие востребованную литературу гуманитарной,

Наименование электронного ресурса, адрес сайта	Назначение
	социальной, юридической, технической и экономической тематик. Имеется программа «Детектор плагиата», позволяющая выявлять нарушения авторских прав в Интернете. Работа может осуществляться из любого места, в котором имеется доступ к сети Интернет.
ЭБС Юрайт https://www.biblio-online.ru	Фонд ЭБС «Юрайт» – это более 5000 наименований учебников и учебных пособий для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОС. В ЭБС присутствует возможность: индивидуального неограниченного доступа пользователей к содержимому из любой точки, в которой имеется подключение к сети Интернет; одновременного индивидуального доступа пользователей к содержимому в соответствии с требованиями ФГОС; полнотекстового поиска по содержимому, формирования статистических отчетов по пользователям. Издания в ЭБС представлены с сохранением вида страниц (оригинальной верстки).
ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com	ЭБС включает в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. Предоставляет возможность круглосуточного дистанционного индивидуального пользования для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет, с возможностью просмотра и скачивания на сайте в он-лайн режиме. Предоставляет право доступа к отдельным коллекциям, в частности таким, как «Инженерно-технические науки – Издательство Лань», «Информатика – Издательство Лань», «Физкультура и Спорт – Издательство Физическая культура» ЭБС Лань.

Перечень лицензионного учебного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Назначение
КОМПАС-3D V15	Учебный комплект программного обеспечения КОМПАС-3DV15. Проектирование и конструирование в машиностроении.
ABBYY FineReader 8.0 CorporateEdition	Система оптического распознавания текста
STDU Viewer	Программа для просмотра электронных документов
GoogleChrome, Opera	Браузер
Windows NT	Графические, интерактивные, многозадачные оперативные системы корпорации Microsoft
Dr.Web	Антивирусные программные продукты
MicrosoftOffice	Приложения – офисные редакторы для работы с текстовыми документами, электронными таблицами, электронными

Наименование программного обеспечения	Назначение
КОМПАС-3D V15	Учебный комплект программного обеспечения КОМПАС-3DV15.Проектирование и конструирование в машиностроении.
	сообщениями, базами данных, изображениями и т.д.
Moodle	Образовательный портал ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»
7-zip	Архиватор

Перечень информационных справочных систем

Наименование ИСС	Назначение
ИСС «Консультант +»	Содержит российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила

Сведения об обновлении информационного обеспечения обучения представлены в локальной сети ДРТИ по адресу: \\Base\\192.168.10.10\для_обмена_по_дфагу\ИТ_в_обучении