

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Методические рекомендации для
самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Направление подготовки (специальность) «Зоотехника»

**Профиль образовательной программы Кормление животных и технология кормов.
Диетология.**

Форма обучения очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. Организация самостоятельной работы.....	3
2. Методические рекомендации по выполнению индивидуальных домашних заданий.....	4
3. Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов.....	6
4. Методические рекомендации по подготовке к занятиям.....	8

1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.1. Организационно-методические данные дисциплины

№ п.п.	Наименование темы	Общий объем часов по видам самостоятельной работы <i>(из табл. 5.1 РПД)</i>				
		подготовка курсового проекта (работы)	подготовка реферата/эссе	индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	подготовка к занятиям (ПкЗ)
1	2	3	4	5	6	
1	Модуль 1			6	6	
1.1.	Модульная единица 1: История, философия и концепции управления			2	2	
1.2.	Модульная единица 2: Кадровая политика организации. Принципы, направления и методы реализации			2	2	
1.3	Модульная единица 3: Кадровый мониторинг.			2	2	
2	Модуль 2			6	6	
2.1	Модульная единица 4: Развитие персонала организаций			2	2	
2.2	Модульная единица 5 Принципы оценки результативности труда.			2	2	
2.3	Модульная единица 6 Высвобождение, увольнение и текучесть кадров			2	2	
3	Модуль 3			4	5	
3.1	Модульная единица 7 Теории мотивации и их значение.			2	2	
3.2	Модульная единица 8 Стимулирование труда персонала.			2	3	
4	Модуль 4			2	3	

4.1	Модульная единица 9 Направления совершенствования системы управления персоналом.			2	3	
5.1	Итог	38		18	20	

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ

Индивидуальные домашние задания выполняются в форме (расчетно-проектировочной, расчетно-графической работы, презентации, контрольной работы и т.п.).

2.1 Темы индивидуальных домашних заданий

1. ИДЗ-1 (История, философия и концепции управления персоналом.).

A) Подготовьте в письменном виде ответ на вопрос: «Методики анализа кадрового потенциала организации»

2. ИДЗ-2 (Кадровая политика организации. Принципы, направления и методы реализации..)

A) Подготовьте в письменном виде ответ на вопрос: «Система управления персоналом организации»

3. ИДЗ-3 (Кадровый мониторинг..)

A) Подготовьте в письменном виде ответ на вопрос: «Подбор кадров для работы в зооветеринарной клинике»

4. ИДЗ-4 (Развитие персонала организации.).

A) Составить письменный ответ на вопрос «Мотивация как компонент руководства»

5. ИДЗ-5 (Принципы оценки).

A) Составить таблицу «Функции службы управления персоналом в организации»

6. . ИДЗ-6 (Высвобождение, увольнение и текучесть кадров.)

A) Самостоятельно, на основе учебного материала и справочной литературы описать Комплексный план развития персонала организации

7. ИДЗ-7 (Теории мотивации и их значение).

A) Написать деловое письмо (письмо-просьба, письмо-сообщение, письмо-приглашение, письмо-благодарность, письмо-подтверждение)

8. ИДЗ-8 (Стимулирование труда персонала).

A) Составить таблицу «Основные системы оценки вклада работника»9. ИДЗ-9 (Национальные особенности деловых коммуникаций)

9. ИДЗ-9 (Направления совершенствования системы управления персоналом).

A) Составить план-конспект на тему «Организация социальной защиты работников в России»

2.2 Содержание индивидуальных домашних заданий

При выполнении контрольной работы возможно представление таблицы распределения заданий между обучающимися.

2.3 Порядок выполнения заданий

Индивидуальные домашние задания выполняются посменно при подготовке к каждому семинарскому занятию. Решение упражнений и задач осуществляется студентом самостоятельно до семинарского занятия. Предлагаемые ответы на поставленные в задачах и упражнениях вопросы должны обязательно обосновываться ссылками на учебную и справочную литературу.

2.4 Пример выполнения задания

Практическое задание

Составить практически благодарность в адрес докладчика.

- По завершению выступления оратора долг председателя кратко поблагодарить его.
- Благодарю вас за вашу прекрасную речь, её искреннее изложение. Я уверен, что ваше послание оставит глубокий след в нашей памяти.

- То, как вы изложили свое выступление, было весьма впечатляюще и убедительно. Я предсказываю вам большее будущее. Мы сердечно благодарим вас за ваше выступление.

- Аудитория выразила свою оценку в вашем выступлении громкими аплодисментами. Мы благодарны вам за то, что вы пустили нас. Спасибо.

- Я вижу, что ваше выступление произвело на всех глубокое впечатление. Оно тронуло нас до глубины души и оставит неизгладимый след в нашей памяти.

Практическое задание

Изучение умения слушать

Ответьте на следующие вопросы, причем на каждый вопрос используйте один из следующих ответов, наиболее вам подходящих:

- Почти всегда – 2 балла;
 - В большинстве случаев – 4 балла;
 - Иногда – 6 баллов;
 - Редко – 8 баллов;
 - Почти никогда – 10 баллов;
1. Стаетесь ли вы закончить беседу, если тема вам не нравится?
 2. Может ли неудачное выражение спровоцировать вас на грубость?
 3. Могут ли вас раздражать манеры собеседника?
 4. Избегаете ли вы выступления в беседе с малоизвестным человеком, даже если он стремится к этому?
 5. Имеете ли вы привычку перебивать собеседника?
 6. Делаете ли вы вид, что внимательно слушаете, а сами думаете о другом?
 7. Меняется ли ваш тон, выражение лица в зависимости от того, кто ваш собеседник?
 8. Меняете ли вы тему разговора. Если собеседник коснулся щекотливого для вас вопроса?
 9. Поправляете ли вы собеседника, если в его речи встречаются не правильные произнесенные термины?
 - 10.** Может ли у вас быть снисходительным тоном, с оттенком пренебрежения в общении?

Ключ:

- Если вы набрали менее 54 баллов, вы плохо слушаете то, что вам говорят.
- Если вы набрали от 54 до 62 баллов, то вы относитесь к среднему уровню слушателей.
- Если вы набрали более 62 баллов, то вы слушатель высокого уровня.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ВОПРОСОВ

3.1 Наименование вопроса

Модульная единица 1

История, философия и концепции управления персоналом.

3.2 Наименование вопроса

Модульная единица 2

Кадровая политика организации.

Принципы, направления и методы реализации

3.3 Наименование вопроса

Модульная единица3

Кадровый мониторинг.

3.4 Наименование вопроса

Модульная единица 4

Развитие персонала организации.

3.5 Наименование вопроса

Модульная единица 5

Принципы оценки результативности труда.

3.6 Наименование вопроса

Модульная единица 6

Высвобождение, увольнение и текучесть кадров.

3.7 Наименование вопроса

Модульная единица 7

Теории мотивации и их значение.

3.8 Наименование вопроса

Модульная единица8

Стимулирование труда персонала.

3.9 Наименование вопроса

Модульная единица 9

Направления совершенствования системы управления персоналом.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАНЯТИЯМ

Модуль 1

4.1.1 Вид и наименование темы занятия

Практическое занятие 1 (ПЗ-1) История, философия и концепции управления.

1. Выбор целевых функций Разбор конкретных ситуаций.

Практическое занятие 2 (ПЗ-2) Кадровая политика организации. Принципы, направления и методы реализации.

1. Разработка плана организационно-технических мероприятий по одному из направлений кадровой политики

Практическое занятие 3 (ПЗ-3) Кадровый мониторинг.

1. Разработка вакансий. Деловые игры: «Отбор по резюме», «Интервью с кандидатами», «Подбор и расстановка персонала управления» и др.

Практическое занятие 4 (ПЗ-4) Развитие персонала организации.

1. Групповое обсуждение мероприятий по облегчению процесса адаптации, выбору форм обучения, составление планов карьеры, развитию компетенции. Анализ конкретных ситуаций

Практическое занятие 5 (ПЗ-5) Принципы оценки.

1. Формулировка ряда критериев оценки труда, составление программы аттестации сотрудников.

Практическое занятие 6 (ПЗ-6) Высвобождение, увольнение и текучесть кадров.

1. Групповая дискуссия; обсуждение конкретных ситуаций.

Практическое занятие 7 (ПЗ-7) Теории мотивации и их значение.

1. Анализ иерархической структуры системы мотивации сотрудников с использованием методики «Определение мотивации сотрудников»

Практическое занятие 8 (ПЗ-8) Стимулирование труда персонала.

1. Разбор управленческих ситуаций

Практическое занятие 9 (ПЗ-9) Направления совершенствования системы управления персоналом.

1. Тренинг «Деловое письмо» (Студенты самостоятельно пишут резюме, заявление, объяснительная записка, деловые письма.)