

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики, финансов и управления АПК
Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий

И.П. Беликова

***СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ
РЕСУРСАМИ***

Учебно-методические указания
по выполнению курсовой работы
студентами, обучающимися по направлению
магистратуры 38.04.02- «Менеджмент»

г. Ставрополь

Учебно-методические указания составлены в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению бакалавриата 38.04.02 «Менеджмент»

Рекомендовано к изданию методической комиссией экономического факультета ФГБОУ ВПО «Ставропольский государственный аграрный университет»

Автор: И.П. Беликова, д.э.н., профессор кафедры менеджмента

Рецензент: Л.В. Агаркова, д.э.н., профессор кафедры финансы, кредит и страховое дело

Беликова И.П. Стратегии управления человеческими ресурсами: учебно-методические указания по выполнению курсовой работы для студентов всех форм обучения по направлению магистратуры 38.04.02 «Менеджмент». - Ставрополь: СтГАУ, 2024. - 27 с.

Учебно-методические указания предназначены для выполнения курсовой работы по дисциплине «Стратегии управления человеческими ресурсами». Содержат примерную тематику и список рекомендуемой литературы, а также порядок оформления и защиты курсовой работы.

Цель методической разработки состоит в том, чтобы оказать студентам необходимую методическую помощь в процессе выполнения ими курсовой работы, а также профессиональную помощь преподавателям, осуществляющим руководство курсовой работой по дисциплине «Стратегии УЧР».

Предназначены для студентов обучающихся по направлению магистратуры 38.04.02 «Менеджмент»

Содержание

1. Общие указания	4
2. Организация выполнения курсовой работы.....	5
3. Общие требования к структуре и оформлению курсовой работы.....	7
4. Рекомендуемая тематика курсовых работ	19
5. Контроль выполнения курсовой работы.....	21
6. Защита курсовой работы.....	22
7. Хранение курсовых работ.....	23
Приложения	24

1. ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ

Курсовая работа по дисциплине «Стратегии УЧР» представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы, проводимой обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по определенным темам. Она призвана углубить знания, обучающихся по изучаемым дисциплинам, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного изучения материала, исследовательской деятельности, а также сформировать у обучающихся навык подбирать, изучать и обобщать материалы источников информации на бумажных и электронных носителях.

Данные учебно-методические рекомендации по курсовой работе по дисциплине «Менеджмент» разработаны на основании Положения «О курсовых работах (проектах) ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ СТУ СМК 05.02/01.2024. версия 05» от 30.08.2024 г.

Сегодня УЧР является одним из стратегических направлений развития предприятий, нацеленное на обеспечение всех участков жизнедеятельности организаций высококвалифицированными и мотивированными работниками, на создание творческого трудового коллектива, способного к изменениям, развитию, обновлению.

Целью освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является профессиональная подготовка студентов в области управления человеческими ресурсами, позволяющая будущим специалистам получить комплекс теоретических знаний и практических навыков решения большого круга задач по формированию системы и технологии управления человеческими ресурсами и его развитию.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами
- типы организационной культуры и методы ее формирования;
- роль и место УЧР в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации
- бизнес-процессы в сфере УЧР и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;

Уметь:

- разбираться в понятиях «трудовые ресурсы», «человеческий капитал», «персонал» и «трудовой потенциал работника»;
- понимать государственную систему управления трудовыми ресурсами;
- знать основные признаки и характеристики персонала;
- понимать сущность и значение менеджмента персонала;

- знать методы, принципы и модели УЧР.

Владеть:

- современными методами УЧР;
- методами анализа количественного и качественного состава персонала;
- механизмом конструирования схем организационных структур системы УЧР;
- приемами проведения собеседования, интервью, анкетирования.

Выполнение курсовой работы, в соответствии с учебными планами подготовки по направлению магистратуры 38.04.02 «Менеджмент» обобщает и завершает изучение курса «Стратегии УЧР» и является одним из важнейших этапов подготовки магистрантов в области менеджмента, это эффективный метод оценки уровня знаний студента и его профессиональной квалификации.

Необходимость достаточно полного раскрытия выбранной темы курсовой работы, изучения и выявления проблем требуют от студентов углубленного исследования отдельных вопросов в области принятия решений, экономического анализа, теории вероятности и надежности, системного подхода в разработке и достижении выбранных целей, а также решении поставленных задач.

Применяемые в курсовой работе решения должны учитывать передовой отечественный и зарубежный опыт, а также последние достижения в области теории и хозяйственной практики. Планирование и организация производственных процессов должны учитывать требования правил охраны труда и техники безопасности на рабочем месте и на предприятии как объектах управления.

Курсовая работа выполняется на основе и в соответствии с действующими стандартами, нормами и правилами.

Перечень тем курсовых работ приведен в разделе 4 настоящих «Методических указаний». Студенты выбирают темы самостоятельно с уведомлением преподавателя о названии выбранной темы, либо по рекомендации руководителя.

Выполненную работу студенты сдают на рецензию и защищают ее у руководителя в сроки, установленные учебным планом.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна содержать теоретический и практический материал по отдельным темам курса «Стратегии УЧР». Основное требование при выполнении курсовой работы - это нацеленность на решение конкретных проблем по более эффективному управлению организационными процессами и распределению ресурсов организации, умение увязать знание теоретических вопросов с практической деятельностью организации.

Процесс выполнения курсовой работы обучающимся студентом состоит из следующих этапов:

выбор темы, объекта и предмета исследования, согласование их с руководителем.

остановка проблемы, целей и задач курсовой работы.

оставление плана (задания) курсовой работы и его утверждение у руководителя (*Приложение 2*).

подбор и изучение литературных источников.

написание и оформление курсовой работы.

передача работы на рецензию руководителю.

защита работы (доклад и презентация), умение отвечать на вопросы.

Что такое задание на курсовую работу?

Курсовая работа сложнее, чем реферат, в том числе и тем, что к ней всегда прилагается задание. Но прежде, чем рассматривать образец заполнения задания на курсовую работу, давайте определим, что это такое.

Итак, заданием на курсовую называют индивидуальный план работы над проектом, в котором научный руководитель ставит перед студентом конкретные задачи, требующие решения.

Это своеобразное техническое задание, только на примере курсовой. И как при работе с любым ТЗ, студенту необходимо его внимательно изучить, поставить свою подпись под документом и написать сначала более детальный план своей работы, а потом и саму курсовую с опорой на согласованное техзадание.

В идеале задание на выполнение курсовой работы составляет научный руководитель вместе со студентом. Но реальная жизнь вносит свои коррективы, и учащиеся получают либо сразу готовое техзадание от преподавателя, либо задачу составить задание на курсовую работу самостоятельно по образцу.

Перед выбором темы курсовой работы рекомендуется каждому студенту ознакомиться с перечнем основной и дополнительной литературы, что позволит ему подойти к проблеме выбора более осмысленно и ответственно.

Написание курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя - руководителя работы.

Примерная тематика курсовых работ, рекомендуемых студентам, приводится ниже (*раздел 4*). Студенты вправе самостоятельно сделать свой выбор. Также студенты могут предложить свои темы и согласовать их с руководителем работы.

Курсовая работа предполагает теоретическую разработку избранной темы с анализом источников и литературы, авторских наблюдений и других материалов по исследуемому вопросу (глава 1), а также практическую часть в соответствии с

выбранной темой (главы 2 и 3).

Объектом исследования для работающих студентов является организация, в которой они работают; для неработающих студентов - любая известная из СМИ и других источников организация.

В курсовой работе должна быть раскрыта основная тематика и ее целевая направленность, описана проблема, показано умение выбирать методы, подходы и цели исследования.

Выполняя курсовую работу, студент должен умело применять методы системно-структурного, функционального и экономического анализа конкретной ситуации, обосновывать принимаемые управленческие решения.

Следует правильно понимать сущность метода теоретического анализа и не сводить курсовую работу к переписыванию целых страниц из двух - трех источников. *Чтобы исключить плагиат, серьезные теоретические положения необходимо приводить со ссылкой на источник, в качестве которого не рекомендуется использовать учебник по данной дисциплине.* Написание курсовой работы предполагает более глубокое изучение избранной темы, нежели она раскрывается в учебной литературе.

При оценке работы учитываются содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, связь теории и практики, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий, управленческий и экономический). Окончательная оценка курсовой работы выставляется после ее защиты (для очной формы обучения).

Использование обучающимся технологий искусственного интеллекта для генерации текста и / или повышения его оригинальности признается некорректным заимствованием за исключением случаев, когда в рамках выбранной темы по согласованию с ведущим преподавателем предусматривается возможность использования технологий искусственного интеллекта при выполнении курсовой работы. При этом, обучающийся обязан: указать во введение, в каких разделах курсовой работы (проекта) и в связи с чем были использованы технологии искусственного интеллекта; в тексте курсовой работы сделаны сноски с указанием, что материал был подготовлен с использованием технологий искусственного интеллекта.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ

КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине «Стратегии УЧР» должна иметь логично выстроенную структуру. Курсовая работа состоит из введения, 2 и 3 разделов, заключения, списка использованной литературы и приложений (при необходимости).

Курсовая работа оформляется в соответствии с общими правилами оформления научно-исследовательских работ и должна содержать:

- титульный лист (*Приложение 1*);
- содержание (оглавление) (*Приложение 3*);
- введение;
- основную часть;
- заключение с указанием основных результатов работы;
- список использованных источников литературы;
- приложения (при необходимости).

Оформление курсовой работы должно соответствовать настоящим учебно-методическим указаниям по выполнению курсовой работы.

Общие требования:

Титульный лист курсовой работы (*Приложение 1*) содержит следующие элементы: полное наименование вышестоящего органа (Министерство сельского хозяйства Российской Федерации), университета (федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» института / факультета и кафедры, название дисциплины; тему курсовой работы (проекта); сведения об исполнителе (Ф.И.О. обучающегося, группа, подпись); сведения о преподавателе (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание); наименование места и год выполнения; сведения о регистрации на кафедре, количество баллов (по БРС) и оценка (переведенная в пятибалльную систему), даты и подписью ведущего преподавателя.

Содержание (*Приложение 3*) включает порядковые номера и наименование структурных элементов курсовой работы (проекта) с указанием номера страницы, на которой они помещены.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию работы, но не нумеруются. На последующих страницах (включая приложения) *номер страницы проставляется в правом нижнем углу (с введения)*.

Введение (1-2 стр.) включает следующие обязательные рубрики:

- актуальность выбранной темы курсовой работы;
- степень изученности проблемы;
- объект и предмет исследования;
- цели и задачи исследования;

- методы исследования;
- теоретическая и эмпирическая база исследования;
- краткое описание структуры работы, иллюстрационного материала и количества литературных источников.

При характеристике *актуальности темы* курсовой работы необходимо объяснить, почему выбранный аспект имеет значение для науки и практики управления, применительно к какой сфере деятельности или отрасли экономики важно развивать и использовать достижения научной мысли в области стратегического управления, к каким основным эффектам для конкретных организаций это может привести.

Степень изученности проблемы отражает то, чем представлена в научной, учебной, монографической, публицистической литературе тема исследования; какие ученые внесли свой вклад в развитие теории стратегического управления; какие основные модели и школы взяты автором курсовой работы для составления собственной гипотезы.

Объект исследования - конкретно сформулированные подсистемы, процессы или виды деятельности в той организации, на примере которой выполняется курсовая работа. Объектом обязательно должна являться реальная организация любого размера, формы собственности, формы хозяйствования, отрасли или любая ее часть.

Предмет исследования - это сфера деятельности, по которой будет проводиться анализ в этой работе. В отличие от темы и постановки цели, предмет анализа будет рассматриваться в ключевых понятиях и коротко обрисовывает содержание, которое ожидается рассматривать в курсовой. Другими словами, предмет исследования описывает ту сферу, в какой студент проводит свое исследование.

Предмет и объект в курсовой работе тесно связаны. Студенту необходимо понимать значение каждого и верно их разделять. Объект характеризует, что вы будете исследовать в этой теме, а предмет – это «предлог» для исследования всего объекта. Та проблема, которую конкретно необходимо решить в ходе исследования. Более детально разобраться вам помогут приведенные ниже примеры с указанием объекта и предмета курсовой.

Предположим, у нас имеется организация, где наблюдается снижение производительности труда, текучесть кадров и т.п. В этой ситуации, объектом считаются сами организация, а предметом исследования может быть существующая система мотивация персонала организации, иными словами раскрытие первопричин снижения производительности труда и текучести кадров. В том случае, когда объект уже указан в теме работы, в такой ситуации гораздо легче определить предмет исследования, ибо он вытекает из объекта и поставленной цели анализа.

Цель исследования - конкретный результат, который автор намерен получить,

выполнив исследование по теме курсовой работы. Результатом могут считаться модели, программы, стратегии, сценарии и др., но не могут быть процессы (анализ, изучение, разработка и пр.).

Задачи курсовой работы - те последовательные действия, которые автор предпринимает для проведения исследования. Они должны корреспондироваться с главами и параграфами курсовой работы.

Методы исследования - это средство познания, способ проведения исследования для достижения определенного результата. Когда у организации возникают проблемы, она проводит исследование ситуации, повлекшей за собой данную проблему. Для проведения данного исследования специалисты, отвечающие за решение данной проблемы, выбирают в зависимости от своего опыта, знаний, имеющейся информации, природы проблемы метод исследования. Правильно выбранный метод исследования будет определять получение достоверного результата.

Примеры методов исследования: *монографический* (поскольку предполагается исследование проблемы только в рамках одной организации, а не нескольких), *экономико-статистический* (организационно-экономическая характеристика, анализ качественного и количественного состава персонала предполагают составление аналитических таблиц, расчет экономических показателей за, как минимум, трехлетний период, с обязательным указанием динамики изменения показателей); *графический* (представляются структуры производственная, организационная, управленческая; схемы различных процессов и др.), *хронометраж* (если в работе использовалась фотография рабочего дня руководителя или специалиста), *социологический опрос* (если проводилось анкетирование или интервьюирование респондентов, например с целью выявления мотивов трудовой деятельности, состояния психологического климата в коллективе, стиля руководства и т.д.), *расчетно-конструктивный* (если в проектной части работы представлено подробное экономическое обоснование предложений), *абстрактно-логический* (предполагает, что изложенные в третьей части мероприятия носят абстрактный характер, нет их опыта внедрения, нет подробного расчета экономического эффекта, но они вытекают из общей логики рассуждения и умозаключений автора) и др.

Теоретическая и эмпирическая база исследования: какими источниками информации пользовался автор для написания теоретической, аналитической и проектной частей работы. Здесь же приводится перечень основных методов и приемов исследования, которые использованы в работе.

Материалы – это все источники информации, используемые для написания курсовой работы (кроме литературных источников), к ним относят, например, устав организации, штатное расписание, должностные инструкции руководителей

и специалистов, положения о подразделениях, приказы и распоряжения руководителя, годовые отчеты о деятельности предприятия с обязательным указанием периода исследования, планы развития, отчеты аттестационных комиссий и т.д.

Последовательность рубрик должна соответствовать приведенному перечню.

Основная часть курсовой работы содержит три главы.

Первая глава является теоретической, вторая – аналитической, третья – практической. Если работа носит сугубо научный характер, допускается две главы. Все главы должны быть логически связаны.

В первой главе студент рассматривает теоретические основы выбранного раздела стратегического менеджмента, его актуальность, сущность, основные понятия, характеристику стратегий, а также тех видов деятельности или процессов, которые являются предметом исследования.

При написании этой главы необходимо использовать специальную литературу и материалы периодической печати.

Для поиска теоретической информации помимо учебных пособий и монографий (см. список литературы, рекомендуемой для использования при написании курсовой работы), необходимо использовать материалы, находящиеся в специализированных журналах (например, «Управление персоналом», «Человек и труд», «Кадры предприятия», «Справочник кадровика», «Труд за рубежом» и т. д.) и материалы, размещенные в сети Internet с обязательным указанием ссылок (например, сайт «Трудовые ресурсы» (www.hrm.ru), сайт «Управление персоналом» (www.top-personal.ru), сайт «Человек и труд» (www.chelt.ru) и т. д.).

По объему теоретическая часть должна быть не больше 30% всей работы (12 – 15 страниц машинописного текста).

В аналитической части (вторая глава работы) содержатся результаты исследования вопросов, подлежащих изучению по теме курсовой работы.

Раздел должен содержать три подраздела.

В *первом подразделе* представляются организационно-экономическая характеристика объекта исследования. Информация представляется в следующем порядке:

- полное наименование организации;
- месторасположение;
- форма собственности;
- цели и предмет деятельности;
- виды деятельности;
- специализация;
- организационная структура;

- основные экономические показатели деятельности (табл.1)
- организационная структура и структура управления организации;
- описание функциональных обязанностей ключевых менеджеров, согласно организационной структуры предприятия;

Примерная Таблица 1 – Основные экономические показатели
ООО « » за 2022-2024 гг.

Показатели	2022	2023	2024	Абсолют. отклонение 2024 – 2022 +,-	Темп роста 2024 /2022 %
Выручка, тыс. руб.					
Себестоимость, тыс. руб.					
Валовая прибыль, тыс.руб.					
Прибыль от продаж, тыс.руб.					
Прибыль до налогообложения, тыс.руб.					
Чистая прибыль, тыс.руб.					
Рентабельность _____ (%)					
Численность сотрудников за от- четный период, чел.					
Фонд оплаты труда, тыс.руб.					
Среднегодовая оплата труда на 1 раб. тыс. руб.					
Среднемесячная оплата труда 1 раб., тыс. руб.					
Производительность труда					

Во втором подразделе аналитической части анализируются основные экономические и кадровые показатели функционирования исследуемого предприятия за 3-х летний период. Например, такие как:

1. Численность персонала
2. Выработка на одного работающего
3. Фонд оплаты труда всего персонала
4. Среднемесячная оплата труда одного работающего
5. Анализ социальной структуры персонала: по категориям, половозрастная структура, по уровню образования, стажу работы.
6. Анализ движения персонала (коэффициент текучести кадров, коэффициенты по приему и выбытию, общего оборота, постоянства кадрового состава, уровня трудовой дисциплины)

Все таблицы и рисунки должны быть прокомментированы в текстовом формате.

Информация может группироваться в форме следующих таблиц:

Таблица 1 - Структура кадров ООО « _____ » за 2022-2024 гг.

Показатель	Структура						Абсолют. отклонение 2024 – 2022 +,-	Темп роста 2024 /2022 %
	2022		2023		2024			
	чел.	%	чел.	%	чел	%		
Среднесписочная численность сотрудников в том числе:								
АУП								
Служащие								
Работники торгового зала								
вспомогательный персонал								

Таблица 2 - Возрастная структура персонала, в % к численности

Показатель	2022		2023		2024		Абсолют. отклонение 2024 – 2022 +,-	Темп роста 2024 /2022 %
	чел.	%	чел.	%	чел	%		
Моложе 20 лет								
21-30 лет								
31-40 лет								
41-50 лет								
51-60 лет								
Старше 60 лет								

Таблица 3 - Образовательная структура персонала, в % к численности

Показатель	2022		2023		2024		Абсолют. отклонение 2024 – 2022 +,-	Темп роста 2024 /2022 %
	чел.	%	чел.	%	чел	%		
Среднее								
Среднеспециальное								
Незаконченное высшее								
Высшее								
Кандидат или доктор наук								

Таблица 4 - Структура персонала по продолжительности работы, в % к численности

Показатель	2022		2023		2024		Абсолют. отклонение 2024 – 2022 +,-	Темп роста 2024 /2022 %
	чел.	%	чел.	%	чел.	%		
Менее 1 года								
1-3 года								
3-5 лет								
5-10 лет								
10-20 лет								
Свыше 20 лет								

Таблица 5 - Анализ движения персонала

Показатели	2022	2023	2024	Абсолют. отклонение 2024 – 2022 +,-	Темп роста 2024 /2022 %
Среднесписочная численность, чел.					
Численность прибывших, чел.					
Численность выбывших, чел., в том числе:					
- по собственному желанию, чел.					
- уволено за нарушение трудовой дисциплины, чел.					
Коэффициент оборота по приему работников, %					
Коэффициент оборота по выбытию работников, %					
Коэффициент общего оборота работников, %					
Коэффициент постоянства кадрового состава, %					
Коэффициент текучести кадров, %					
Коэффициент уровня трудовой дисциплины, %					

В третьем подразделе аналитической главы представляются результаты анализа аспектов системы управления персоналом в соответствии с темой курсовой работы в выбранном объекте исследования, приводятся развернутые выводы по результатам исследования. Например, анализ системы отбора и найма персонала в ООО «___».

Материал излагается четко, структурировано с приведением схем, графиков, таблиц, формы которых автор разрабатывает самостоятельно. В конце подраздела кратко резюмируются недостатки, проблемы, выявленные в процессе анализа, которые являются основанием разработки третьего (проектного) раздела.

Третья глава является завершающей. Предложения и мероприятия, содержащиеся в данной главе, должны вытекать из результатов анализа, а также должны обеспечивать реализацию целей, поставленных перед системой управления персоналом по исследуемой проблеме. Расчет экономической эффективности предложенных мероприятий обязателен.

Проектная часть представляет собой интеллектуальный продукт студента.

В рамках проектной части студент:

- указывает на возможности и способы решения имеющихся проблем;
- выдвигает деловые предложения по оптимизации деятельности в контексте предмета исследования;
- представляет план мероприятий по реализации проектных предложений (механизм внедрения);
- обосновывает проектные идеи (социально-экономическое обоснование проекта);
- выдает прогнозы и т. п.

Выполнение данного раздела курсовой работы предполагает создание комплекта документации, основными видами которой являются, например:

- положение о подразделении;
- описание работы;
- требования к кандидатам на конкретную должность;
- должностная инструкция;
- оперограмма процесса управления персоналом;
- штатное расписание;
- схема организационной структуры управления;
- схема функциональных взаимосвязей;
- матрица прав и ответственности должностного лица (показывающая сбалансированность ответственности и возможностей ее обеспечения);
- сетевой график процесса управления персоналом;
- формы вновь вводимых или усовершенствованных документов;
- схема информационных взаимосвязей (подразделения, функции);
- различные кадровые положения, улучшающие работу по управлению персонала предприятия.

Каждый проектный документ должен сопровождаться необходимыми обоснованиями и пояснениями.

В продолжение примера, в рамках исследования системы стимулирования результатом проектной части может выступать Положение в внутреннем порядке предприятия.

Или, например, при исследовании методов набора и отбора персонала одним из результатов может выступать профессиональная модель работника; при исследовании

довании системы аттестации персонала – опросный лист аттестуемого; при исследовании коммуникационной системы – документ презентации организации и т. д.

Теоретическая, аналитическая и проектная части курсовой работы должны находиться в органической взаимосвязи. Все части являются логическим продолжением друг друга и должны соединяться последовательным изложением.

Предложенные мероприятия должны быть аргументированы, логически взаимосвязаны с выводами первой и второй глав. Общий объем главы, как правило, 10-12 страниц.

При выполнении работы необходимо использовать:

- плановые данные предприятия, данные бухгалтерской и статистической отчетности;
- действующие нормативно-правовые акты;
- литературные источники: учебники, учебные пособия, монографии, статьи из периодических изданий, обзорные статистические издания;
- программные продукты.

Допустима и другая структура основной части, при условии согласования с научным руководителем. Желательно, чтобы все главы работы имели примерно равный объем.

В заключении формулируются выводы и предложения на основании структуры содержания курсовой работы, выводы представляются по первому и второму разделам работы, предложения – по третьему разделу. Необходимо сжато, концентрированно изложить итог всей проделанной работы. Выводы и предложения следует представлять четко, ясно, без повторений основного текста, в виде отдельных пунктов, в объеме не более 2 страниц.

В список использованных источников включается литература, которая использована студентом при написании курсовой работы. Работа с литературой является неотъемлемой составной частью как научных исследований, так и практических разработок.

В списке использованных источников литературы должны быть представлены основные источники по теме:

- нормативно-правовые документы (ГОСТы, кодексы, стандарты, законы);
- учебники и учебные пособия;
- отраслевые периодические издания;
- научные статьи, монографии и материалы научных конференций;
- интернет-ресурсы (официальные сайты организаций, базы данных и т.д.)
- материалы лабораторных и полевых исследований;
- данные, собранные во время практик;

Список должен содержать не менее 25 современных источников, изученных обучающимися (преимущественно даты издания не более 5 лет относительно

года написания курсовой работы, кроме исторических вопросов).

На основные приведенные в списке источники должны быть ссылки в тексте курсовой работы в виде квадратных скобок.

При написании курсовой работы необходимо давать ссылки на авторов и источники, откуда взяты теоретические положения, выводы, фактический материал и другие данные, указывая порядковый номер по списку источников, выделенный квадратными скобками.

Список использованной литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении курсовой работы. Источники следует располагать в алфавитном порядке. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо приводить в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления». Например:
учебник:

Менеджмент: учебник для бакалавров по направлению «Менеджмент» / Е.В. Песоцкая, О.В. Русецкая, Л.А. Трофимова и др., С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов; под ред А.Н. Петрова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2021, - 327 с.;

статья из журнала:

Кулапов М.Н. Менеджмент и лидерство: общее и отличное / М.Н. Кулапов, Ю.Г. Одегов, Л.Ф. Никулин // Вестник Российской экономической академии имени Г.В. Плеханова. - 2022. - № 2. С.55-66.

Приложения – это вспомогательные иллюстративно-графические, табличные, расчетные и текстовые материалы, которые нецелесообразно (объем более 1 страницы) приводить в основном тексте курсовой работы.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием вверху листа справа слова «*Приложение*» курсивом, с последовательной нумерацией.

Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги в формате А4 с соблюдением следующих требований:

- поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм;
- шрифт размером 14 пт, гарнитурой Times New Roman;
- межстрочный интервал - полуторный;
- отступ красной строки - 1,25;
- выравнивание текста - по ширине.
- обязательное включение компьютерной функции «Расстановка переносов» по тексту курсовой работы.

Рекомендуемый общий объем курсовой работы не менее 30 страниц. Рекомендуемый объем введения: 2-3 страницы, заключения: 1-2 страницы, остальной

объем страниц составляет основная часть работы.

Заголовки разделов и подразделов печатаются прописными буквами полужирным шрифтом. Переносы в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 1,5 интервала. Подчеркивание заголовков не допускается. Каждый раздел печатается с нового листа (страницы).

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце, например, 2 (второй раздел), слово «раздел» не пишется. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, отделенных точкой. В конце номера подраздела точку не ставят, например: 2.3 (третий подраздел второго раздела). Аналогично нумеруются и пункты, например: 1.2.2 (второй пункт второго подраздела первого раздела).

Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок» под иллюстрацией по центру и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них в тексте курсовой работы. Все иллюстрации должны иметь названия, которое пишется с заглавной буквы через дефис после номера рисунка (Рисунок 1 - ...)

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы. По центру над таблицей размещается надпись «Таблица» с указанием номера таблицы. Все таблицы должны иметь названия, которое пишется с заглавной буквы через дефис после номера таблицы (Таблица 1 - ...). При переносе таблицы на другой лист в правом верхнем углу перенесенной части таблицы помещают надпись «Продолжение таблицы 1».

На все иллюстрации, таблицы обязательно должны быть ссылки по тексту. Например: «представлено на рис.1.»», «в табл.2.»».

Различные служебно-вспомогательные материалы (инструкции, методики, бланки документов и др.) следует выносить в приложения. Приложения оформляют как продолжение работы. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами. Нумерация страниц по курсовой работе сохраняется сквозная.

4. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СТРАТЕГИИ УЧР»

1. Адаптация персонала в системе управления организацией (на материалах...).
2. Аттестация персонала в системе управления организацией (на материалах...).
3. Аудит и совершенствование кадровых процессов в организации (на материалах...).
4. Аудит и совершенствование организационной структуры предприятия (на материалах...).
5. Аудит и совершенствование системы управления персоналом организации (на материалах...).
6. Воспроизводство человеческого капитала в организации (на материалах...).
7. Европейская модель управления организацией и её адаптация к отечественным условиям (на материалах...).
8. Коммуникационные процессы в управлении персоналом организации (на материалах...).
9. Конкурс как современная технология формирования персонала (на материалах...).
10. Оптимизация использования рабочего времени персонала (на материалах...).
11. Организация системы обучения и развития персонала (на материалах...).
12. Организация управления адаптацией персонала (на материалах...).
13. Основные принципы управления персоналом в США и их использование в отечественной практике (на материалах...).
14. Планирование и развитие деловой карьеры работника на предприятии (на материалах...).
15. Построение системы мотивации персонала в организации (на материалах...).
16. Проект оптимизации работы по набору, отбору и профессиональной адаптации персонала на предприятии (в организации) (на материалах...).
17. Проект оптимизации системы управления организацией на основе принципов «командного менеджмента» (на материалах...).
18. Проект развития (или совершенствования) стратегического управления персоналом организации (на материалах...).
19. Проект развития системы управления персоналом в организации (на материалах...).
20. Проект разработки (или совершенствования) организационно-экономического механизма управления малым предприятием (на материалах...).

21. Проектирование системы аттестации персонала организации (на материалах...).
22. Проектирование структуры и штатной численности организации (на материалах...).
23. Развитие организационной структуры предприятия в нестабильной среде (на материалах...).
24. Разработка и реализация социальной политики на предприятии (на материалах...).
25. Разработка организационного проекта системы управления персоналом (на материалах...).
26. Разработка организационно-экономического механизма адаптации системы управления предприятием к конкурентной среде (на материалах...).
27. Разработка прогноза социально-экономического развития предприятия с учетом требований по стабилизации деятельности предприятия (на материалах...).
28. Разработка программы подготовки и переподготовки персонала в организации (на материалах...).
29. Разработка проекта системы вознаграждения персонала фирмы (на материалах...).
30. Разработка проекта системы оценки и мотивации труда управленческих кадров в организации (на материалах...).
31. Разработка проекта эффективной системы менеджмента на основе модели «управления знаниями» и принципов обучающейся организации (на материалах...).
32. Разработка рекомендаций по использованию зарубежной практики эффективных систем управления человеческими ресурсами на российских предприятиях (на материалах...).
33. Разработка рекомендаций по повышению эффективности работы менеджеров высшего (среднего) звена в организации (на материалах...).
34. Разработка рекомендаций по применению на предприятии современных моделей управления (на материалах...).
35. Разработка рекомендаций по реорганизации управления предприятием на основе использования новых организационных форм и структур (на материалах...).
36. Разработка системы ротации персонала в организации (на материалах...).
37. Разработка системы управления организацией на основе принципов социальной ответственности (на материалах...).
38. Разработка стратегии управления человеческими ресурсами в организации (на материалах...).
39. Разработка стратегического плана работы с персоналом (на материалах...).
40. Разработка эффективной проектно-ориентированной структуры управления предприятием (на материалах...).

41. Совершенствование внутреннего трудового распорядка в организации (на материалах...).
42. Совершенствование инфраструктуры социального управления в организации (на материалах...).
43. Совершенствование мотивации труда на предприятии, с применением методов экономико-математического моделирования (на материалах...).
44. Совершенствование организации рабочих мест персонала (на материалах...).
45. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале (на материалах...).
46. Совершенствование работы по набору, отбору и профессиональной адаптации персонала на предприятии (на материалах...).
47. Совершенствование системы материального стимулирования менеджеров (на материалах...).
48. Совершенствование системы оценки и аттестации персонала на предприятии (на материалах...).
49. Совершенствование управления кадровым резервом организации (на материалах...).
50. Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала (на материалах...).
51. Специфика управления персоналом на разных этапах жизненного цикла организации (на материалах...).
52. Сравнительный анализ американской, японской и европейской моделей управления персоналом их влияние на отечественную модель управления персоналом (на материалах...).
53. Управление формированием морально-психологического климата коллектива (на материалах...).
54. Разработка эффективной стратегии человеческими ресурсами в организации управления (на материалах...).
55. Система контроля в управлении персоналом организации (на материалах...).
56. Разработка рекомендаций по повышению эффективности работы менеджеров высшего и среднего звена в организации (на материалах...).
57. Разработка программы подготовки и переподготовки персонала в организации (на материалах...).

5. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В перечень форм контроля выполнения студентами курсовой работы входят:

- текущий контроль правильности и качества выполнения курсовой работы (осуществляется руководителем);

- текущий контроль сроков выполнения курсовой работы (осуществляется кафедрой в ходе проведения смотров курсовых работ);
- итоговый контроль в форме защиты курсовой работы.

В целях контроля за ходом курсового проектирования, преподаватель составляет график выполнения работы и доводит его до сведения обучающихся при выдаче задания в начале семестра.

В соответствии с графиком, преподаватель проверяет правильность выполнения отдельных разделов и соблюдение установления сроков.

Курсовая работа на проверку может предоставляется в электронной или печатной форме. Форма предоставления работы определяет преподаватель по согласованию с обучающимися.

К защите допускается курсовая работа, соответствующая требованиям настоящего положения и методическим рекомендациям по выполнению курсовой работы (проекта) после проверки его руководителем и исправлениями после сделанных замечаний.

6. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В целях выполнения требований по хранению курсовых работ законченная и оформленная в соответствии с установленными требованиями курсовая работа и сопроводительный материал предоставляется преподавателю для защиты в распечатанном виде.

Курсовая работа допускается к защите при выполнении следующих условиях:

- степень оригинальности текста курсовой работы не ниже 25% по системе «Антиплагиат»;
- наличия рецензии преподавателя, принимающего курсовую работу.

Защита курсовых работ относится к промежуточной аттестации и проводится, как правило, в конце семестра. Защита курсовых работ назначается кафедрой, деканатом вносится в расписание промежуточной аттестации и отражается в расписании учебных занятий.

Защита курсовых работ проводит ведущий преподаватель, а в случае возникновения спорных ситуаций создается комиссия, в состав которой входит заведующий кафедрой и преподаватели кафедры.

Как правило, защита работы проходит в форме публичного выступления (5-7 мин.) с представлением результатов работы в виде презентации (5-7 слайдов) и ответов на вопросы преподавателя/комиссии. Иные и дополнительные требования к защите работы могут определяться кафедрой дополнительно.

Выполненная и защищенная курсовая работа (проект) оценивается в соответствии с учетом балльно-рейтинговой системы оценивания и критериями оценки, которые указаны в рабочей программе дисциплины и методических рекомендациях по выполнению курсовой работы.

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования курсовую работу необходимо оценить по следующим критериям с учетом установленных максимальных баллов:

Критерий	Максимальное значение в баллах	Набранных баллов
Оформление курсовой работы/проекта	10	
Содержание курсовой работы/проекта	60	
Защита курсовой работы/проекта	30	
ИТОГО	100	

Перевод оценки из 100-балльной в пятибалльную систему оценки знаний осуществляется следующим образом:

89-100 - оценка «отлично»,

77 - 88 баллов - оценка «хорошо»,

65 - 76 баллов - оценка «удовлетворительно»,

менее 64 баллов - оценка «неудовлетворительно».

У обучающегося, не сдавшего в установленный срок курсовую работу (проект) и/или не защитившего её по неуважительной причине, образуется академическая задолженность.

Оценка за курсовую работу фиксируется в зачетной книжке обучающегося и в электронной ведомости. Распечатанный и подписанный оригинал ведомости храниться в деканате факультета/института в соответствии со номенклатурой дел и сроками хранения документов 5 лет.

7. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовые работы в день защиты сдаются преподавателем на кафедру.

Курсовые работы хранятся на кафедре до выпуска обучающихся, а затем после 01 сентября уничтожаются по акту об уничтожении документов путем измельчения. Акты об уничтожении курсовых работ хранятся на кафедрах в течении 3 (трех) лет.

Выдавать курсовые работы из архива кафедры для пользования преподавателями или обучающимися можно лишь с письменного разрешения заведующего кафедрой.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики, финансов и управления АПК
Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий

Курсовая работа

по дисциплине «Стратегии управления человеческими ресурсами»

тема _____

Выполнил(а):
Студент 2 курса группы _____
ФИО _____
Направление подготовки:
38.04.02 Менеджмент
Форма обучения: _____

Проверила: д.э.н., профессор
Беликова И.П.

Зарегистрирована
« _____ » _____ 20____ г.

Критерий	Максимальное значение в баллах	Набранных баллов
Оформление курсовой работы (проекта)	10	
Содержание курсовой работы (проекта)	60	
Защита курсовой работы (проекта)	30	
ИТОГО	100	

Оценка « _____ » Дата _____ Подпись _____

Содержание

Введение.....	3
Глава 1. Теоретические основы системы управления персоналом организации	5
1.1 Сущность, принципы системы управления персоналом организации ...	5
1.2 Концептуальный подход к разработке системы управления персоналом	11
1.3 Характеристика методов построения системы управления персоналом	18
Глава 2. Анализ системы управления персоналом предприятия ООО «Спектр».....	25
2.1 Краткая характеристика и финансово-экономический анализ деятельности ООО «Спектр»	25
2.2 Анализ организации управления человеческими ресурсами на предприятии.....	30
Глава 3. Проект мероприятий по совершенствованию управления персоналом в ООО «Спектр»	35
3.1 Мероприятия по совершенствованию управления персоналом	35
3.2 Экономическое обоснование мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом ООО «Спектр».....	40
Заключение.....	42
Список использованной литературы.....	44

Список используемых литературных источников:

1. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016)
2. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «Об обществах с ограниченной ответственностью».
3. Абдукаримов В.И. Стратегия развития персонала в системе стратегического менеджмента // Социально-экономические явления и процессы. - 2024. - Т.9. - № 8. - С.7-10.
4. Абрамов А.А. Стратегия управления профессиональным развитием персонала организации // Вестник Университета (Государственный университет управления). - 2023. - № 19. - С.113-116.
5. Алавердов А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова - М.: МФПУ Синергия, 2023. - 192 с.
6. Андреева И.Н. Управление кадрами. Руководство для персонала и топ-менеджмента: учебник СПб.: ВHV, 2022. 416 с.
7. Анцупов А.Я. Социально-психологическая оценка персонала: учебник М.: ЮНИТИ, 2024. 391 с.
8. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: учебник М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2022. 239 с.
9. Бугаков В.М. Управление персоналом: учебник М.: НИЦ ИНФРА-М, 2023. 237 с.
10. Бухалков М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учебник М.: НИЦ ИНФРА-М, 2023. 192 с.

11. Булатова Г.А. Стратегия управления развитием персонала организации // Управление современной организацией: опыт, проблемы и перспективы - 2020. - С.32-35.

12. Валиева О.В. Управление персоналом: учебник М.: А-Приор, 2022. 176 с.