

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

Институт экономики, финансов и управления АПК

Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ HR-СФЕРОЙ

Учебно-методические указания
по выполнению курсовой работы
магистрантами, обучающимися по направлению
магистратуры 38.04.02- «Менеджмент»
магистерская программа
«Управление HR-сферой и развитием бизнеса»

г. Ставрополь, 2026

Учебно-методические указания составлены в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению магистратуры 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. Современные технологии управления HR-сферой: учебно-методические указания по выполнению курсовой работы для магистрантов всех форм обучения по направлению 38.04.02 «Менеджмент». - Ставрополь: СтГАУ, 2026. - 31 с.

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

Цель методической разработки состоит в том, чтобы оказать магистрантам необходимую методическую помощь в процессе выполнения ими курсовой работы, а также закрепить и углубить полученный на занятиях теоретический материал, научить применять современные методы исследований, анализировать конкретные ситуации, давать им экономическую и правовую оценку, помочь вырабатывать собственное отношение к решению рассматриваемой проблемы и аргументировать его.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие указания.....	4
2. Организация выполнения курсовой работы.....	5
3. Порядок выполнения и защиты курсовой работы	7
4. Структура и содержание курсовой работы.....	9
5. Требования к оформлению курсовой работы.....	19
6. Защита курсовой работы	20
7. Хранение курсовых работ.....	21
8. Рекомендуемые темы курсовых работ по дисциплине.....	22
9. Список рекомендуемой литературы.....	24
Приложения.....	29

1. ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ

Курсовая работа по дисциплине «Современные технологии управления HR-сферой» 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 «Современные технологии управления HR-сферой» 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.

Целью курса «Современные технологии управления HR-сферой» является профессиональная подготовка магистрантов в области управления человеческими ресурсами, позволяющая будущим специалистам получить комплекс теоретических знаний и практических навыков решения большого круга задач по формированию системы и технологий управления человеческими ресурсами, а также их развитию.

Курсовая работа является комплексной, исследовательской, она должна быть максимально приближенной к будущей практической деятельности студента. Выполнение курсовой работы имеет следующие основные задачи:

- помочь студенту закрепить полученные знания в области теории, методики и практики управления организацией;
- научить студентов применять полученные знания по оценке практик хозяйствования;
- выработать навыки самостоятельного решения управленческих проблем, обоснования этих решений, проведения анализа факторов среды и осуществления выбора стратегии и т.п.

В процессе выполнения курсовой работы студент приобретает профессиональные компетенции в организационно-управленческой деятельности (в соответствии с ФГОС ВО):

- управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда (ПК-1.2).

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 технологий управления HR-сферой в общеорганизационном управлении и их связь со стратегическими задачами организации;

- бизнес-процессы в сфере управления человеческими ресурсами и роль в них линейных менеджеров и специалистов;

Уметь:

- разбираться в понятиях «трудовые ресурсы», «человеческий капитал», «персонал» и «трудовой потенциал работника»;

- знать основные признаки и характеристики персонала;

- понимать сущность и значение менеджмента персонала;

- знать методы, принципы и основные модели управления HR-сферой.

Владеть:

- современными методами УЧР;

- методами анализа количественного и качественного состава персонала;

- механизмом конструирования схем организационных структур системы УЧР;

- приемами проведения собеседования, интервью, анкетирования.

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.

Выполненную работу магистранты 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 «Современные технологии управления HR-сферой». 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 магистрантом состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы, объекта и предмета исследования, согласование их с руководителем.

2. Постановка проблемы, целей и задач курсовой работы.

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

4. Подбор и изучение литературных источников.

5. Написание и оформление курсовой работы.

6. Передача работы на рецензию руководителю.

7. 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 техзаданием, 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 8). Студенты вправе самостоятельно сделать свой выбор. Также студенты могут предложить свои темы и согласовать их с руководителем курсовой 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 введении, 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. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Процесс выполнения курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы, объекта и предмета исследования, согласование их с руководителем.
2. Постановка проблемы, целей и задач и составление плана работы.
3. Подбор и изучение литературных источников.
4. Уточнение плана работы.
5. Написание и оформление курсовой работы.
6. Передача работы на рецензию руководителю.
7. Защита работы (доклад и презентация), умение отвечать на вопросы.

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

Основные этапы выполнения курсовой работы

1-й этап – выбор темы.

Примерная тематика курсовых работ представлена в разделе 7 и утверждена кафедрой. Каждый магистрант может выбрать любую заинтересовавшую его тему в соответствии с индивидуальными способностями. Выбранная тема согласовывается с преподавателем, который является руководителем курсовой работы, при этом она может быть более конкретизирована применительно к практическим интересам магистранта. Конкретизация направлена на более глубокую проработку темы в практическом контексте.

При возникновении трудностей с выбором темы или подбором

литературных источников магистрант вправе обратиться за помощью к руководителю или ведущему преподавателю изучаемой дисциплины.

2-й этап – составление примерного плана курсовой работы.

Данный этап является очень важным и ответственным моментом в общем процессе работы над полученным заданием, поскольку именно от него в значительной мере зависит качество и целостность всей работы. Четкий, последовательный и логичный план – это половина успеха.

План работы должен отражать основную идею работы, раскрывать её содержание и характер. В плане должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы. Раскрытие темы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными и результатами анализа, а материалы, взятые из литературных источников, должны быть изложены не дословно, а применительно к рассматриваемой теме и с обязательной ссылкой на авторов.

Составленный магистрантом план необходимо обязательно обсудить с научным руководителем, что может в дальнейшем облегчить написание курсовой работы в соответствии с требованиями и логикой.

План работы должен отражать основную идею работы, раскрывать её содержание и характер. В плане должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы. Окончательная доработка плана осуществляется после третьего этапа.

3-й этап – подбор и изучение литературных источников.

На этом этапе магистрант должен составить всю библиографию, касающуюся темы выбранной курсовой работы, в которой выделяются основные и вспомогательные литературные источники. Желательно составлять краткую аннотацию каждого из них для последующего использования.

Составляют библиографию на основе рекомендованной литературы с обязательным конспектированием нужного материала с целью его изучения и использования в курсовой работе, так как материал, изложенный «своими» словами лучше подвержен усвоению человеческой памятью.

В составляемую библиографию желательно включать литературу, изданную за последние 5 лет, в том числе журнальные статьи и материалы из «Интернет».

Необходимый материал желательно выписывать на отдельные листочки по каждому из вопросов с указанием фамилии автора, наименования источника и номеров страниц. Эти данные будут использованы при формировании библиографических источников в курсовой работе.

4-й этап – уточнение плана курсовой работы.

В процессе работы над литературными источниками у магистранта могут появиться новые мысли, идеи, способные повлиять на составленный ранее план или даже на выбранную тему. В этом случае возникшие вопросы следует согласовывать с руководителем, после чего приступают к написанию курсовой работы.

5-й этап – написание и оформление работы.

Собранный материал группируют, обрабатывают и систематизируют в соответствии с окончательным вариантом плана. На этом этапе уточняется структура работы и подбирается иллюстрационный материал. После этого пишется

черновой вариант работы, который подвергается последующей литературной обработке и редактированию.

Раскрытие темы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными и результатами анализа, а материалы, взятые из литературных источников, должны быть изложены не дословно, а применительно к рассматриваемой теме и с обязательной ссылкой на авторов.

Завершенную работу оформляют в соответствии с требованиями, приведенными в разделе 5 настоящих методических указаний.

6-й этап – передача работы на рецензию руководителю.

Выполненная работа предьявляется руководителю для проверки не позднее чем за 14 дней до начала зачетной недели для очной формы обучения и за 10 дней до экзамена для заочной формы обучения. После проверки руководитель допускает работу к защите.

В случае, если курсовая работа выполнена с нарушениями требований, то она возвращается магистранту на доработку. Преподаватель, возвративший работу, указывает причину (причины) невозможности ее защиты в своей рецензии. Магистрант обязан в кратчайшие сроки исправить указанные в рецензии недостатки и вновь представить курсовую работу для проверки преподавателю.

7-й этап – защита курсовой работы.

Защита проходит публично, в учебной группе с приглашением преподавателей кафедры. Магистрант за 5-6 минут в докладе с презентацией излагает цель курсовой работы, полученные выводы, отвечает на замечания руководителя и вопросы присутствующих по содержанию курсовой работы. По спорным вопросам магистрант должен уметь защищать свои взгляды и позиции, поскольку по умению магистрантов отвечать на заданные вопросы можно судить о прочности и самостоятельности освоения знаний, основательности проработки учебной и научной литературы.

Курсовая работа с оценкой сдается лаборанту кафедры и хранится вплоть до момента окончания магистрантом университета.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине «Современные технологии управления HR-сферой» 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 магистрант проводит свое исследование.

Предмет и объект в курсовой работе тесно связаны. Магистранту 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 разрешение данной проблемы, выбирают в зависимости от своего опыта, знаний, имеющейся информации, природы проблемы метод исследования. Правильно выбранный метод исследования будет определять получение достоверного результата.

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.

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 магистрант 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.

Одним из разделов первой главы является обзор опыта стратегического управления в отечественной и зарубежной практике. При написании этой главы необходимо использовать специальную литературу и материалы периодической печати. Примерный объём первой главы 18-21 страниц.

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
- структура управления организации;
- описание функциональных обязанностей ключевых менеджеров, согласно организационной структуры предприятия;

Примерные таблицы представлены ниже

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

Показатели	2022	2023	2024	Абсолют. отклонение тыс. руб.	Темп роста %
				2024-2022	2024/2022

Выручка, тыс. руб.					
Себестоимость, тыс. руб.					
Численность сотрудников за отчетный 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)

Информация может группироваться в форме *следующих таблиц*:

Таблица 1 – Анализ структуры кадров ООО «XXX» за 2022-2024 гг.

Показатель	Структура						Абсолют. отклон. (+,-)	Темп роста %
	2022		2023		2024			
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	2024-2022	2024/2022
Среднесписочная численность сотрудников, в том числе:								
АУП								
Служащие								
Основные рабочие								
Вспомогательные рабочие								

Таблица 2 – Анализ возрастной структуры персонала ООО «XXX» за 2022-2024 гг.

Показатель	2022	2023	2024	Абсолют. отклон. (+,-)	Темп роста %

	чел.	%	чел.	%	чел.	%	2024-2022	2024/2022
Моложе 20 лет								
21-30 лет								
31-40 лет								
41-50 лет								
51-60 лет								
Старше 60 лет								

Таблица 3 – Анализ образовательной структуры персонала в ООО «XXX» за 2022-2024 гг.

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

Таблица 4 – Анализ структуры персонала по стажу работы в ООО «XXX» за 2022-2024 гг.

Показатель	2022		2023		2024		Абсолют. отклон. (+,-) 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 кадров в ООО «XXX» за 2022-24 гг.

Показатели	2022	2023	2024	Изменения	
				Абсолют. 2023-2022 (+,-)	Относит. 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, %					

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 магистранта.

В рамках проектной части магистрант:

- 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 персоналом предприятия.

Каждый проектный документ должен сопровождаться необходимыми обоснованиями и пояснениями.

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

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

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 2-3 страниц.

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 использованных источников формируется на основе ссылок в основной (текстовой) части. Ссылка на библиографические источники приводится с указанием номера источника в квадратных скобках в конце предложения перед точкой.

Список должен содержать не менее 20 современных источников, изученных обучающимися (преимущественно даты издания не более 5 лет относительно года написания курсовой работы, кроме исторических вопросов).

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

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

Приложения к курсовой работе могут формироваться в нескольких случаях:

- при значительной перегрузке основного текстового содержания графическим и табличным информационным материалом;
- при наличии большого объема различных вычислений рутинного характера, мало связанного с основной направленностью работы;
- при наличии различных справочных и исходных материалов, а также форм, анкет, справок, бланков, инструкций или положений, носящих вспомогательный характер.

В этих случаях «излишний материал» выносят в соответствующее приложение, сделав в основном содержании необходимую ссылку, например, (Приложение 1). При необходимости повторной ссылки на уже упомянутое приложение и любой другой (в том числе, литературный) источник форма ссылки несколько видоизменяется, к примеру: см. Приложение 1 или в тексте: см. рис.4., см. табл.8. и т.п.

Авторский материал, изложенный в курсовой работе, должен обладать элементами научной новизны (**оригинальность не менее 45% в системе «Антиплагиат»** (уровень «эксперт»), не быть описанием известных научной общественности фактов (из учебников, справочников и т.п.), иметь прикладную ориентацию, раскрывать теоретические и методические вопросы решения какой-либо актуальной проблемы стратегического управления организацией, содержать выводы и рекомендации.

5. 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 25 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.».

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.

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.

Подчеркивания, раскрашивание в заголовках не допускается. В работе нельзя сокращать слова, можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Работа сброшюровывается под обложкой и подается на рецензию научному руководителю.

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 установлений 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 (проект) 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», выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; *магистрант* свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач, сформулированных в задании; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

77 - 88 баллов - оценка «хорошо», выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; магистрант твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

65 - 76 баллов - оценка «удовлетворительно», выставляется при выполнении курсовой работы в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; магистрант усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

менее 64 баллов - оценка «неудовлетворительно», выставляется, когда магистрант не может защитить свои решения, работа выполнена без учета требований методических указаний, магистрант допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.

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.

8. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Совершенствование состава и структуры кадров предприятия
2. Совершенствование системы аттестации персонала государственной службы
3. Совершенствование кадровой политики на предприятии
4. Совершенствование процесса найма персонала на предприятии
5. Управление процессом найма персонала на предприятии
6. Совершенствование системы набора и отбора персонала в организации
7. Источники найма и отбора персонала современной организации
8. Совершенствование процесса найма и отбора персонала на предприятии
9. Совершенствование процесса найма персонала на предприятии
10. Совершенствование организационной структуры в организации
11. Совершенствование технологии отбора персонала на предприятии
12. Оценка эффективности конкурсного отбора персонала
13. Современные технологии отбора персонала
14. Повышение эффективности оценки результатов деятельности персонала
15. Совершенствование системы оценки кандидата на должность
16. Планирование человеческих ресурсов на предприятии
17. Совершенствование системы адаптации персонала на предприятии
18. Совершенствованию организации труда работников управления на предприятии
19. Совершенствование системы управления человеческими ресурсами в организации
20. Технологии отбора и найма персонала
21. Совершенствование системы управления человеческими ресурсами на предприятии
22. Управление стимулированием труда и мотивацией персонала
23. Управление текучестью кадров на предприятии
24. Управление трудовой карьерой менеджеров
25. Управление трудовыми ресурсами на предприятии
26. Совершенствование кадровой политики на предприятии
27. Управление карьерой менеджера
28. Управление текучестью кадров на предприятии
29. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов
30. Управление дисциплиной в трудовом коллективе
31. Анализ кадрового состава и движение персонала организации
32. Адаптация персонала в организации
33. Анализ планирования персонала

34. Анализ проблем подбора персонала в организацию
35. Деятельность менеджера по персоналу по организации адаптации сотрудников
36. Особенности лидерства и стиля руководства
37. Оценка персонала как инструмент планирования и прогнозирования его развития
38. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале
39. Совершенствование системы управления персоналом организации.
40. Совершенствование системы мотивации и стимулирования труда
41. Управление деловой карьерой в организации
42. Разработка рекомендаций по использованию зарубежной практики эффективных систем управления человеческими ресурсами на российских предприятиях
43. Разработка рекомендаций по повышению эффективности работы менеджеров высшего (среднего) звена в организации
44. Разработка рекомендаций по применению на предприятии современных моделей управления
45. Разработка системы ротации персонала в организации
46. Разработка системы управления организацией на основе принципов социальной ответственности
47. Совершенствование работы по набору, отбору и профессиональной адаптации персонала на предприятии
48. Совершенствование системы материального стимулирования менеджеров
49. Совершенствование системы оценки и аттестации персонала на предприятии
50. Сравнительный анализ американской, японской и европейской моделей управления персоналом их влияние на отечественную модель управления персоналом
51. Разработка рекомендаций по организации внутрифирменного обучения персонала
52. Совершенствование методов управления персоналом на предприятии

9. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основанная литература

1. Анисимов, А. Ю. Управление человеческими ресурсами в условиях цифровой трансформации : учебник ; ВО - Бакалавриат/А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, О. В. Чибисов [и др.]; под. ред. А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева. -

- Москва: КноРус, 2024. - 210 с. - URL: <https://book.ru/book/950422>. - book_ru.
2. Асалиев, А. М. Оценка персонала в организации : учеб. пособие ; ВО - Магистратура, Аспирантура/Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 171 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=395534>.
 3. Беликова, И. П. Оценка и контроллинг персонала : учеб. пособие/И. П. Беликова ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2021. - 920 КБ
 4. Баринов, В. А. Стратегический менеджмент : учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет, Аспирантура/В.А. Баринов, Д.Ю. Бусалов. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 294 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=438377>.
 5. Буянова, А. В. Правовые вопросы управления человеческими ресурсами : учеб. пособие ; ВО - Магистратура/А. В. Буянова, И. А. Иванова, В. Н. Пуляева. - Москва: Русайнс, 2024. - 137 с. URL: <https://book.ru/book/952699>. - book_ru.
 6. Валишин, Е. Н. Теория и практика управления человеческими ресурсами : учеб. пособие ; ВО - Аспирантура, Бакалавриат, Магистратура/Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, В. Н. Пуляева. - Москва: Русайнс, 2024. - 126 с. - URL: <https://book.ru/book/953029>. - book_ru.
 7. Валишин, Е. Н. Основы кадровой политики и кадрового планирования : учеб. пособие ; ВО - Аспирантура, Бакалавриат, Магистратура/Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, В. Н. Пуляева. - Москва: Русайнс, 2024. - 118 с. - URL: <https://book.ru/book/953606>. - book_ru.
 8. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник; ВО - Бакалавриат/А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - Москва:Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023. - 388 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=432121>.
 9. Гобарева, Я. Л. Бизнес-аналитика средствами Excel : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат/Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк. - Москва:Вузовский учебник, 2023. - 350 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=416504>.
 10. Гуреев, П. М. Стратегии управления организацией : учебник; ВО - Магистратура/П.М. Гуреев, В.Н. Гришин. - Москва:Русайнс, 2025. - 268 с. - URL: <https://book.ru/book/958477>. - book_ru.
 11. Демидов, В. В. Аналитика эффективного управленца : учеб. пособие ; ВО - Аспирантура, Бакалавриат, Магистратура/В. В. Демидов. -

- Москва: Русайнс, 2024. - 283 с. - URL: <https://book.ru/book/952719>. - book_ru.
- 12.Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет/Нижегородский институт менеджмента и бизнеса. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 388 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=368594>.
- 13.Егоршин, А. П. Стратегический менеджмент : учебник; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет/А. П. Егоршин, И. В. Гуськова. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 290 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=428672>.
- 14.Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие; ВО - Бакалавриат/В. И. Еремин, Ю. Н. Шумаков, С. В. Жариков ; под ред. В. И. Еремина. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 272 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=423038>.
- 15.Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами : учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура/Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 235 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398628>.
- 16.Каширская, Л. В. Аудит персонала и кадровой безопасности : учебник; ВО - Магистратура, Аспирантура/Л. В. Каширская, О. Г. Гордеева. - Москва:КноРус, 2024. - 231 с. - URL: <https://book.ru/book/950760>. - book_ru.
- 17.Ковалевский, В. В. Управление изменениями : учеб. пособие ; ВО - Аспирантура, Бакалавриат, Магистратура/В. В. Ковалевский, Т. Е. Родина, Е. Н. Ботина. - Москва:Русайнс, 2024. - 215 с. - URL: <https://book.ru/book/952874>. - book_ru.
- 18.Назаров, Д. М. Интеллектуальные средства бизнес-аналитики : учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура/Д. М. Назаров, Д. А. Рыжкина. - Москва:КноРус, 2024. - 241 с. - URL: <https://book.ru/book/950757>. - book_ru.
- 19.Одегов, Ю. Г. Управление человеческими ресурсами организации : учебник; ВО - Магистратура/Ю.Г. Одегов, М.В. Полевая, В.С. Половинко [и др.]. - Москва:КноРус, 2025. - 583 с. - URL: <https://book.ru/book/955988>. - book_ru.
- 20.Романов, Е. В. Стратегическое управление : учебник; ВО - Бакалавриат, Магистратура/Романов Е. В.,Романова Е. В.. - Санкт-Петербург:Лань,

2025. - 360 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/450899>. - Издательство Лань.
21. Семенова, В. В. HR-менеджмент : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура/В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - Москва:Русайнс, 2024. - 134 с. - URL: <https://book.ru/book/953813>. - book_ru.
22. Семенова, В. В. Основные технологии управления человеческими ресурсами : учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура/В. В. Семенова, И. С. Кошель. - Москва: Русайнс, 2024. - 273 с. - URL: <https://book.ru/book/952327>. - book_ru
23. Симонин, П. В. Диагностика и развитие человеческих ресурсов. Концепции стратегии инструменты : учеб. пособие ; ВО - Аспирантура, Бакалавриат, Магистратура/П. В. Симонин. - Москва: Русайнс, 2024. - 142 с. - URL: <https://book.ru/book/952466>. - book_ru.
24. Сотникова, С. И. Управление персоналом организации: современные технологии : учебник; ВО - Бакалавриат, Магистратура/С. И. Сотникова, Е. В. Маслов, Н. Н. Абакумова [и др.] ; под ред. С. И. Сотниковой. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 513 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=438376>.
25. Степанова, Г. Н. Стратегический менеджмент : учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура/Г. Н. Степанова, В. А. Бирюков, М. В. Ливсон. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 261 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=420219>.
26. Чуланова, О. Л. Технологии кадрового менеджмента : Учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет, Аспирантура/Сургутский государственный университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 492 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=375611>.

Дополнительная литература

1. Аньшин, В. М. Проектный подход к реализации концепции устойчивого развития в компании : моногр./В. М. Аньшин, Е. С. Глазовская, Е. Ю.

- Перцева. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 267 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=431568>.
2. Багрова, Е. А. Оценка персонала в организации : монография/Е. А. Багрова, Э. А. Гатина, Ю. С. Валеева. - Москва: Русайнс, 2022. - 164 с. - URL: <https://book.ru/book/946992>. - book_ru.
 3. Беликова, И. П. Управление человеческими ресурсами : учебник/И. П. Беликова ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь: АГРУС, 2019. - 1,65 МБ
 4. Воденко, К. В. Управление персоналом : учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура/Южный федеральный университет. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2019. - 374 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=371166>.
 5. Гродский, В. С. Управление человеческими ресурсами: теория, практика, эффективность : моногр./Самарский национальный исследовательский университет им. академика С.П. Королева. - Москва: Издательский Центр РИОР, 2022. - 278 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=400029>.
 6. Зуб, А. Т. Управление стратегическими изменениями в организациях : учебник ; ВО - Магистратура/А. Т. Зуб. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2019. - 384 с. -URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=367315>.
 7. Кибанов, А. Я. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях : моногр./А. Я. Кибанов, Е. А. Митрованова, Ю. В. Долженкова [и др.] ; под ред. И. Б. Дураковой. - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2023. - 242 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=428120>.Хруцкий, В. Е.
 8. Литвинюк, А. А. Контроллинг и аудит персонала : учеб. пособие ; ВО - Магистратура/А. А. Литвинюк, А. Л. Гендон, Е. А. Короткова [и др.]; под ред. А. А. Литвинюк. - Москва: КноРус, 2020. - 295 с. - URL: <https://book.ru/book/932551>. - book_ru.
 9. Моисеев, А. В. Кадровая политика и кадровый аудит: современные аспекты : монография/А. В. Моисеев, Н. А. Ершова. - Москва:Русайнс, 2023. - 227 с. - URL: <https://book.ru/book/951845>. - book_ru.
 10. Оценка персонала. Критика теории и практики применения системы сбалансированных показателей. - М.: Финансы и статистика, 2007. - 224 с.
 - 11.Парахина, В. Н. Стратегический менеджмент : учебник ; ВО - Бакалавриат/В. Н. Парахина, Л. С. Максименко, С. В. Панасенко, О. А. Борис.

- Москва:КноРус, 2021. - 524 с. - URL: <https://book.ru/book/943781>. - book_ru.
- 12.Резник, С. Д. Управление изменениями. Практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации : учеб. пособие; ВО - Бакалавриат/С. Д. Резник, М. В. Черниковская ; под общ. ред. С. Д. Резника. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 193 с. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=451439>.
- 13.Современные HR-технологии : учеб. пособие/сост.: А. В. Назаренко, О. С. Звягинцева, И. А. Семко, Л. А. Алтухова, М. В. Коршикова ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь, 2019. - 1,18 МБ

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 «Современные технологии управления HR-сферой»

**Тема: УПРАВЛЕНИЕ СТИМУЛИРОВАНИЕМ ТРУДА И
МОТИВАЦИЕЙ ПЕРСОНАЛА**

Выполнил(а): студент ___ курса группы

ФИО

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Форма обучения: _____

Проверил(а): _____

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 _____

Ставрополь, 2025

Приложение 2

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

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу по дисциплине
«Современные технологии управления HR-сферой»

на тему: _____

Научным руководителем прошу назначить _____ кафедры менеджмента
и устойчивого развития территорий _____
ФИО

Срок представления курсовой работы к защите « ____ » _____ 202__ г.

Перечень подлежащих разработке в работе вопросов:

Согласовано:

Руководитель _____
подпись

Задание принял к исполнению _____
(подпись студента)

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение 3

Содержание

Введение.....	3
1 Теоретические аспекты процесса стратегического планирования.....	5
1.1 Сущность и задачи стратегического планирования	5

1.2 Понятие и характеристика процесса стратегического планирования.....	9
1.3 Проблемы стратегического планирования в организации.....	13
2 Анализ стратегического планирования ООО «Монолит».....	18
2.1 Характеристика деятельности предприятия.....	18
2.2 Конкурентный анализ внешней и внутренней среды ООО «Монолит»..	23
2.3 Анализ проблем стратегического планирования в ООО «Монолит».....	28
Глава 3. Совершенствование стратегического планирования в ООО «Монолит»	33
3.1 Рекомендации по совершенствованию прогнозирования и планирова- ния.....	33
3.2. Расчет социально-экономического эффекта от предложенных мероприятий	38
Заключение	41
Список литературы.....	43