

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

Е. В. Шестакова, О.Н. Коркешко

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» в качестве методических указаний для студентов, обучающихся программе высшего образования по направлению подготовки 080400.62 Управление персоналом

Оренбург
2012

УДК 005.95 (076.5)
ББК 65.291.6 – 21я7
Ш 51

Рецензенты – профессор, доктор экономических наук Ж.А. Ермакова;
профессор, доктор экономических наук М.Г. Лапаева.

Ш 51 **Шестакова, Е.В.**
Управление персоналом организации : методические указания
по подготовке курсовой работы / Е.В. Шестакова,
О.Н. Коркешко; Оренбургский гос. ун-т. - Оренбург: ОГУ,
2012. – 35 с.

Методические указания предназначены для выполнения курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом организации» для студентов направления подготовки 080400.62 Управление персоналом всех форм обучения.

В методических указаниях приведены требования, предъявляемые к содержанию и оформлению работы, а также определен порядок выполнения, руководства и рецензирования курсовой работы.

УДК 005.95 (076.5)
ББК 65.291.6 – 21я7

© Шестакова Е. В.
© Коркешко О. Н., 2012

Содержание

Введение.....	4
1 Общие положения	6
2 Цели и задачи курсовой работы	6
3 Основные требования к курсовой работе.....	7
4 Структура и содержание курсовой работы.....	10
4.1 Титульный лист.....	11
4.2 Задание на курсовую работу.....	11
4.3 Аннотация.....	11
4.4 Содержание.....	11
4.5 Введение.....	12
4.6 Основная часть.....	12
4.7 Заключение.....	13
4.8 Список использованных источников.....	13
4.9 Приложения.....	13
5 Требования к оформлению текста курсовой работы	14
6 Содержание глав курсовой работы.....	25
7 Тематика курсовых работ.....	26
8 Литература, рекомендуемая для выполнения курсовой работы.....	28
9 Порядок защиты курсовой работы	30
Приложение А Пример оформления титульного листа курсовой работы	32
Приложение Б Пример оформления бланка задания на курсовую работу.....	33
Приложение В Пример оформления содержания.....	34
Приложение Г Пример оформления списка использованных источников.....	35

Введение

Дисциплина «Управление персоналом организации» относится к базовой части профессионального цикла, изучается бакалаврами, обучающимися по направлению подготовки 080400.62 – Управление персоналом, профиль подготовки «Управление персоналом организации» в третьем семестре.

Основной целью дисциплины является: повышение уровня экономического мировоззрения бакалавров, а также формирование системных знаний о принципах и методах управления персоналом организации.

Для изучения дисциплины большое значение имеют не только лекционные, семинарские и практические занятия, но и углубленная самостоятельная работа студента с научной литературой, приобретение знаний и опыта, которые помогают приобрести будущему бакалавру необходимые компетенции.

Одним из этапов изучения дисциплины «Управление персоналом организации» является выполнение бакалавром курсовой работы.

Выполнение курсовой работы позволяет расширить знания бакалавра, усилить понимание им существа изучаемых проблем, способствует формированию аналитического мышления, приобретению навыков управления персоналом на практике.

Самостоятельные научные исследования требуют к себе серьезного и вдумчивого отношения, систематической и углубленной работы. Выполняя работу по определенной теме, бакалавр должен умело использовать полученные специальные теоретические знания, закрепить и расширить их. В этом отношении большое значение имеют подбор и детальное изучение литературных и справочных источников. В процессе выполнения работ бакалавр приобретает необходимые навыки: умение отбирать и критически оценивать нужный материал, пользоваться специальной литературой, анализировать имеющиеся данные, сопоставлять факты, делать теоретические и практические выводы.

Выполнение курсовой работы требует от бакалавра не только знаний общей и

специальной литературы по теме, но и умений проводить различные виды исследований, увязывать вопросы теории с практикой деятельности предприятия, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности его деятельности на основании обобщения результатов анализа.

Основными задачами выполнения курсовой работы являются: систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний; развитие умений и навыков работы с различными видами специальной литературы; применение усвоенных знаний при решении конкретных научных и практических задач; развитие навыков самостоятельной работы; применение усвоенных знаний для разработки рекомендаций по совершенствованию использования ресурсов организации.

1 Общие положения

Учебным планом предусматривается выполнение студентами направления подготовки 080400.62 «Управление персоналом» курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом организации».

Курсовая работа — самостоятельная, творческая работа студента, научно-исследовательского характера, выполняемая в процессе обучения и имеющая целью научить студентов самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных практических задач в области кадровой деятельности.

При выполнении работы студент должен проявить знание теоретического материала, специальной литературы, нормативно-правовых актов, исследовательский и научный подход к рассматриваемой проблеме, умение анализировать, делать обобщения и выводы.

Ознакомившись с данными методическими указаниями, студент сможет более конкретно представить требования к курсовой работе с точки зрения ее содержания, оформления и защиты.

Данные методические указания помогут студентам не только успешно выполнить курсовую работу на избранную тему, но и подготовиться к экзамену.

К сдаче экзамена допускаются лишь те студенты, которые имеют положительные оценки по курсовым работам. Курсовая работа студенту не возвращается и хранится на кафедре.

2 Цели и задачи курсовой работы

Курсовая работа должна показать способность студента выявлять проблему в управлении персоналом организации (предприятия, учреждения, фирмы), разрабатывать возможные варианты решения кадровой проблемы и просчитывать пути реализации оптимального решения.

Целями курсовой работы являются:

1) систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических

знаний и практических навыков студентов, полученных при изучении дисциплины «Управление персоналом организации»;

2) развитие навыков выполнения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении проблем и вопросов в курсовой работе;

3) определение уровня теоретических и практических знаний, а также умение применять их для решения конкретных задач менеджмента персонала.

В процессе написания курсовой работы в рамках дисциплины «Управление персоналом организации» студенты должны получить знания и приобрести навыки в области:

-самостоятельной проработки теоретических проблем менеджмента персонала;

- сбора и обработки конкретных данных по практическим вопросам управления персонала;

- развития навыков самостоятельной работы с научной и специальной литературой;

- критического анализа фактических данных по исследуемой проблеме (мониторинга);

- постановки и структуризации задач совершенствования системы управления персоналом;

- использования полученных знаний при решении конкретных задач и обоснования принимаемых управленческих решений, в т.ч. проведения расчетов при подготовке этих решений.

3 Основные требования к курсовой работе

Написание курсовой работы осуществляется в соответствии с календарным планом-графиком, в котором устанавливаются конкретные сроки выполнения отдельных этапов работы, сроки сдачи готовой работы и ее защиты. Как правило, задание на курсовую работу выдается на 1-ой неделе учебного семестра, законченная курсовая работа должна быть сдана на проверку преподавателю на 10-

ой неделе учебного семестра.

Основными требованиями к курсовой работе являются:

- 1) глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы в области управления и экономики;
- 2) в работе должны содержаться элементы научного творчества;
- 3) к работе составляется план, а в ее структуре выделяются введение, основная часть и заключение;
- 4) оформляется научный аппарат – сноски, ссылки и список использованной литературы;
- 5) критический подход к изучаемым фактическим материалам в целях поиска резервов повышения эффективности в области управления;
- 6) аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.

Контроль выполнения курсовой работы осуществляется ведущим преподавателем дисциплины «Управление человеческими ресурсами». Практическое руководство со стороны преподавателя включает:

- предоставление студенту задания на курсовую работу и проверку его выполнения;
- консультации студента по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке содержания работы, объёма используемого нормативного материала; обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;
- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации как составной части курсового задания;
- консультации по оформлению работы;
- проверку выполненной курсовой работы и рекомендации по ее защите.

Процедура выполнения работы включает в себя следующие этапы.

1 Выбор темы курсовой работы, согласование ее с ведущим преподавателем дисциплины, определение структуры работы, предмета и объекта исследования, составление плана работы и определение графика ее выполнения;

Тема курсовой работы студентом выбирается самостоятельно из числа тех, которые рекомендуются преподавателем. Рекомендуемая тематика курсовых работ по дисциплине представлена в разделе 7.

В отдельных случаях студенту предоставляется право предложить тему, не включенную в список. От правильного выбора темы часто зависит не только качество письменной работы, но и вообще возможность ее написания.

Выбор темы целесообразно определять из ее значимости для развития управления организацией, имеющегося опыта практической работы, полученных при обучении знаний, а также для своего дальнейшего предназначения.

При выборе следует учитывать, что в одной учебной группе могут писать работу на одну и ту же тему только 2-3 студента.

2 Подбор, отбор и реферативный обзор современной литературы по теме работы.

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы по изучаемым темам.

Знакомиться с литературой рекомендуется в последовательности: руководящие документы (законы подзаконные акты), научные издания (первоначально книги, затем периодические издания), статистические данные.

Первоначальное ознакомление с подобранной литературой дает возможность разобраться в важнейших вопросах темы и приступить к планированию своей деятельности по написанию работы.

Список литературы, рекомендуемой для написания курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом организации» приведен в разделе 8 методических указаний.

3 Сбор практического материала в организации (предприятии, фирме, учреждении). Выполнение расчетов по оценке трудового потенциала и анализу кадровой проблемы, выявление возможного несоответствия количественного или качественного состава, разработка решения кадровой проблемы.

4 Техническое оформление курсовой работы и представление ее на кафедру для рецензирования.

5 Рецензирование работы ведущим преподавателем дисциплины «Управление персоналом».

6 Защита курсовой работы.

Получение положительной оценки является условием допуска студента к сдаче экзамена. Руководство и контроль за ходом работы, а также рецензирование и организация защиты курсовой работы возлагается на кафедру «Управление персоналом, сервиса и туризма».

Курсовая работа оценивается преподавателем по пятибалльной шкале, в результате собеседования или индивидуальной защиты студентом результатов проделанной работы. Оценка курсовой работы осуществляется в два этапа:

-предварительная оценка содержания сданной на проверку курсовой работы (получение допуска к ее последующей защите или замечаний для проведения доработки);

-защита (окончательная оценка) курсовой работы.

4 Структура курсовой работы

Курсовая работа состоит из следующих структурных элементов:

- 1) титульный лист;
- 2) задание на курсовую работу;
- 3) аннотация;
- 4) содержание;
- 5) введение;
- 6) основная часть;
- 7) заключение;
- 8) список использованных источников;
- 9) приложения.

4.1 Титульный лист

Титульный лист является первым листом курсовой работы. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа курсовой работы приведен в приложении А.

4.2 Задание на курсовую работу

Бланк задания помещают после титульного листа. Задание на курсовую работу должно включать: наименование кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, тему курсовой работы, исходные данные и краткое содержание работы, срок представления к защите, фамилии и инициалы руководителя и консультантов по специальным главам работы. Задание составляется и утверждается на кафедре, подписывается научным руководителем и студентом. Пример оформления бланка задания по курсовой работе приведен в приложении Б.

4.3 Аннотация

Аннотация содержит название темы курсовой работы, Ф.И.О. исполнителя, название дисциплины по которой выполнена курсовая работа и год ее выполнения. В содержании аннотации кратко описывается суть курсовой работы. Объем аннотации – 0,5 страниц.

4.4 Содержание

Содержание включает введение, порядковые номера и наименования структурных единиц основного текста, т.е. глав и параграфов внутри главы, заключение, список использованных источников, приложений с указанием номера страницы, с которой они начинаются. Пример оформления содержания приведен в приложении В.

4.5 Введение

Введение - вступительная часть основного текста курсовой работы. Во введении обосновывается актуальность выбранной темы курсовой работы, ее значимость для повышения эффективности деятельности организации в целом. Формулируется цель и задачи, которые соответствуют главам работы. Раскрывается структура и краткое содержание темы. Примерный объем – 1,5-2 страницы.

4.6 Основная часть

Основная часть курсовой работы состоит из трех глав. Главы работы могут включать по 2-3 параграфа и иллюстративный материал (таблицы, схемы, диаграммы).

Первая глава работы – теоретическая. Примерный объем главы 10-12 страниц. Выполняется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной литературы и специальной экономической литературы по исследуемой проблеме, законодательных и нормативных актов.

Вторая глава работы – расчетно-аналитическая. Выполняется на основе экономической информации в конкретной области исследования. Источником экономической информации служат отчетные данные предприятий. Анализ имеющейся информации предполагает проведение необходимых расчетов, обобщение полученных результатов и получение обоснованных выводов. Данные излагаются преимущественно в графической форме (таблицы, диаграммы, схемы). В графических формах приводятся показатели за 2-3 периода (обычно года), рассчитывается их отклонение (абсолютные, относительные, темп роста и т.п.), структура и другое. Примерный объем главы – 14-15 страниц.

Третья глава – рекомендательная. Глава должна содержать предложения и мероприятия, позволяющие, по мнению автора, повысить эффективность реализации конкретных функций и направлений деятельности предприятия. Объем главы – 5-7 страниц.

4.7 Заключение

Заключение - завершающая часть основного текста курсовой работы. Заключение отражает основные результаты выполненной работы, существенные выводы и рекомендации. Объем заключения 2 – 3 страницы.

4.8 Список использованных источников

Список использованных источников должен содержать сведения о научной, учебной, информационной, нормативно-технической, справочной, периодической литературе, использованной при написании курсовой работы.

Ссылки на источники в тексте курсовой работы следует указывать порядковым номером по списку источников. Список должен включать не менее 20 источников, в том числе, учебники и учебные пособия, словари, статьи, монографии и другое.

4.9 Приложения

Материал, дополняющий содержание курсовой работы, допускается помещать в приложениях. Приложения не являются обязательными, они могут быть представлены в виде графического материала, таблицы большого формата, организационной структура организации и т.д. Приложения оформляют как продолжение курсовой работы на последующих листах.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

5 Требования к содержанию текста глав курсовой работы

5.1 Содержание введения курсовой работы

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы курсовой работы, ее значимость для повышения эффективности деятельности организации в целом.

Актуальность – обязательное требование к любой научной работе. Освещение актуальности должно быть немногословным и передавать оценку с точки зрения своевременности и социальной значимости выбранной темы.

Сообщить о состоянии разработки выбранной темы следует, составив краткий обзор литературы, который в итоге должен привести к выводу, что именно данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично, или в другом аспекте) и потому нуждается в дальнейшей разработке.

От формулировки научной проблемы и доказательств того, что та часть проблемы, которая является частью данной работы еще не получила своей разработки и освещения переходим к формулировке цели и задач исследования (3-5 задач, которые предстоит решить в соответствии с выбранной целью исследования).

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект – это предприятие или организация, избранные для изучения. Предмет – то, что находится в границах объекта, то есть процессы или деятельность осуществляемая данным предприятием.

В объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования. Предмет исследования определяет тему научной работы, которая обозначается на титульном листе как заглавие.

Во введении указываются методы исследования, с помощью которых достигнута поставленная цель.

В конце вводной части нужно раскрыть структуру работы и обосновать последовательность ее расположения.

5.2 Содержание первой главы курсовой работы

В первой - теоретической главе курсовой работы студент раскрывает общетеоретические проблемы выбранной темы. Основное внимание должно быть уделено критическому обзору существующих точек зрения по данной проблеме и обоснованной аргументации собственной позиции и взглядов студента на решение проблемы. Теоретические положения должны стать основой для выполнения последующих глав. При подборе источников желательно использовать более поздние версии, кроме случаев, где этот принцип не нарушает замысел и логику исследования. При подборе теоретического материала рекомендуется больше использовать материалы профессиональной периодики, научные статьи, результаты исследований, приведенные в диссертациях, научных обзорах, опубликованных сборниках статей научных и научно-практических конференций. В целом поощряется индивидуальный подход к проблеме, вместе с тем требуется соблюдение научной добросовестности (ссылки на источник).

При рассмотрении теоретического материала приводятся определения, раскрывается содержание терминов, показывается порядок расчета показателей. Теоретическая часть курсовой работы должна включать принципы, правила, цели, задачи, функции, структуру, методы или способы, стратегии, относящиеся к выделенной проблеме или экономическому явлению.

5.3 Содержание второй главы курсовой работы

Вторая глава курсовой работы представляет анализ состояния проблемы и объекта исследования. В качестве, которого может выступать предприятие или организация.

Эта глава может содержать:

- оценку перспектив и тенденций развития предприятия;
- результаты исследований о состоянии и динамике состава персонала предприятия;
- выявление недостатков и проблем в управлении деятельностью

организации по каждому направлению исследований.

- общую характеристику предприятия, включая: размеры, организационную структуру управления, специализацию, виды деятельности предприятия, организационно-правовую форму организации и другие сведения, относящиеся к общей характеристике объекта;

- общую характеристику тенденций и перспектив развития данного вида деятельности;

- анализ потребителей и т.д.

В результате анализа должны быть сформулированы аргументированные выводы о состоянии исследуемой проблемы, подкрепленные практическими примерами и данными наблюдений, исходя из которых, можно будет предложить мероприятия и направления улучшения положения дел на исследуемом предприятии.

Материалами для анализа могут выступить: планы и отчеты работы организаций, статистическая отчетность и другая служебная документация, а также результаты собственных исследований. Отдельные пункты анализа целесообразно дополнять графическими материалами в частности таблицами, диаграммами и графиками.

Вторая глава курсовой работы должна включать три параграфа. В первом параграфе приводятся организационно-экономические характеристики объекта исследования: месторасположение; организационно-правовая форма, сфера деятельности, организационная структура, виды выпускаемой продукции, выполняемой работы или оказываемых услуг.

В первом параграфе второй главы рассматриваются основные технико-экономические показатели, они должны быть приведены в курсовой работе за 2-3 года и представлены в виде таблицы 1. При этом необходимо проанализировать позитивную и негативную динамику основных технико-экономических показателей, указать причины, способствующие проявлению выявленных изменений.

Второй параграф второй главы курсовой работы должен содержать оценку трудового потенциала организации.

Таблица 1 - Основные технико-экономические показатели деятельности ОАО «Руно» за 2009-2011 гг.

Показатель	2009 г.	2010 г.	2011 г.	Абсолютное отклонение, (+, -)		Темп роста, %	
				2010 г. к 2009 г.	2011 г. к 2010 г.	2010 г. к 2009 г.	2011 г. к 2010 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка от реализации, тыс. руб.	13335	13711	14105	+376	+393	102,8	102,9
Себестоимость продукции, тыс. руб.	10987	11215	11734	+228	+519	102	104,6
Прибыль от реализации, тыс. руб.	2348	2496	2371	+148	-125	106,3	94,9
Выработка, тыс. руб. / чел.	430,2	391,7	420,6	-38,5	28,9	91,1	107,4
Среднесписочная численность работников, чел.	31	35	34	+4	-1	106,5	97,1
Годовой фонд заработной платы, тыс. руб.	3162,2	4786	4649,3	+1623,8	-136,7	151,3	97,1
Среднемесячная заработная плата, руб. / чел.	8500	11395	11395	+2895	-	134	100

Основными задачами анализа являются:

- изучение обеспеченности предприятия и его структурных подразделений персоналом по количественным и качественным параметрам;
- оценка эффективности использования персонала на предприятии;
- анализ движения рабочей силы.

Анализ трудового потенциала предприятия осуществляется по следующим параметрам.

5.3.1 Количественная характеристика трудового потенциала

Структура персонала организации, показывающая соотношение абсолютное и в процентах рабочих, руководителей, специалистов и служащих (таблица 2).

Таблица 2 - Структура персонала ОАО «Руно» по категориям за 2009-2011 гг.

Категория работников	2009 г.		2010 г.		2011 г.	
	Чел.	Уд. вес, %	Чел.	Уд. вес, %	Чел.	Уд. вес, %
Среднесписочная численность персонала, всего						
В том числе:						
руководители						
специалисты						
служащие						
рабочие						

Соотношение промышленного и непромышленного персонала, определяемое делением численности промышленно-производственного персонала к численности персонала непромышленной группы.

Данный показатель косвенно характеризует профильность производственно-хозяйственной деятельности организации. Соотношение промышленного и непромышленного персонала также должно быть рассчитано в динамике лет рассматриваемого периода.

Половозрастная структура промышленно-производственного персонала (таблица 3), характеризующая социально-демографическую компоненту трудового потенциала организации. Половозрастная структура персонала predetermined спецификой работы и особенностями производственного процесса организации. Однако преобладание в структуре численности работников предпенсионного и пенсионного возраста свидетельствует о «старении персонала», преобладание работников младше 25 лет – об отсутствии или невысокой доле опытных работников.

Существенное преобладание в структуре ППП мужчин или женщин должно быть обосновано спецификой работы, условиями труда.

Таблица 3 – Половозрастная структура персонала ОАО «Руно» за 2009-2011 гг.

Показатель	2009 г.	2010 г.	2011 г.	Темп роста 2011 г. к 2010 г., %
1		2	3	4
Структура промышленно-производственного персонала по полу: -мужчины -женщины				
Возрастной состав промышленно-производственного персонала*: до 18 лет 18-25 лет 26-36 лет 37-50 лет 51-55 лет 56-59 лет 60 и старше				

*Возможно другое деление персонала по возрасту. Например, деление персонала на следующие возрастные группы (лет): до 20, от 20 до 30, от 30 до 40, от 40 до 50, от 50 до 60, старше 60.

Уровень текучести кадров, характеризуемый показателями: оборот по приему персонала, оборот по увольнению персонала, коэффициент текучести кадров, коэффициент постоянства кадров. Данные по оценке уровня текучести кадров могут быть представлены в виде таблицы 4.

Коэффициент оборота по приему персонала рассчитывается делением численности принятых работников в течение рассматриваемого периода времени к средней списочной численности персонала.

Экономический смысл данного показателя состоит в том, что он показывает насколько много в организации «новых» работников, трудоустроенных в рассматриваемый период (как правило, за год).

Таблица 4 – Движение персонала ООО «Лидер» за 2009-2011 гг.

Показатель	2009 г.	2010 г.	2011 г.
Численность ППП персонала на начало года			
Приняты на работу			
Выбыли			
В том числе:			
-по собственному желанию			
-уволены за нарушение трудовой дисциплины			
Численность персонала на конец года			
Среднесписочная численность персонала			
Коэффициент оборота по приему работников			
Коэффициент оборота по выбытию работников			
Коэффициент текучести кадров			
Коэффициент постоянства кадрового состава персонала предприятия			

Увеличивающееся значение оборота персонала по приему может быть связано, с одной стороны, с ростом объема выпуска продукции, а с другой, - с неудовлетворенностью работников условиями труда в организации и высоким уровнем увольнения по инициативе работника. В обоих случаях рост оборота персонала по приему свидетельствует о существенной доле работников, не имеющих навыков и умений высокопроизводительного труда в данной организации.

Оборот по увольнению (коэффициент оборота по выбытию работников) персонала рассчитывается делением численности уволенных работников в течение рассматриваемого периода времени (как правило, за год) к средней списочной численности занятых в организации.

Экономический смысл данного показателя заключается в том, что он косвенно характеризует удовлетворенность работников условиями труда в организации. Для этого необходимо изучить причины увольнения работников (по собственному желанию, в связи с выходом на пенсию, за нарушение трудовой дисциплины и др.) Увеличивающееся значение оборота персонала по увольнению может быть связано,

с одной стороны, с сокращением объема выпуска продукции, а с другой, - с неудовлетворенностью работников условиями труда в организации.

Коэффициент текучести кадров рассчитывается делением количества уволившихся работников по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины на среднесписочную численность работников.

Коэффициент постоянства кадрового состава персонала предприятия (коэффициент постоянства кадров) определяется отношением количества работников проработавших весь год к среднесписочной численности работников.

5.3.2 Качественная характеристика трудового потенциала

Уровень теоретических знаний работников, являющийся одним из составляющих компетентности персонала. Данный показатель может быть косвенно оценен по образовательному уровню промышленно-производственного персонала (таблица 5).

Таблица 5 - Качественная характеристика образовательного уровня работников ООО «Лидер» за 2009-2011 гг.

Показатель	2009 г.		2010 г.		2011 г.	
	Чел.	Уд. вес, %	Чел.	Уд. вес, %	Чел.	Уд. вес, %
Промышленно-производственный персонал, имеющий образование*: -Неполное среднее -Общее среднее -Среднее специальное						

Уровень трудовых навыков и умений, являющийся вторым составляющим компонентом компетентности персонала. Величина данного показателя может быть косвенно оценена по стажу работы промышленно-производственного персонала (таблица 6)

Таблица 6 - Распределение промышленно-производственного персонала ООО «Лидер» за 2009-2011 гг. по стажу работы

Показатель	2009 г.		2010 г.		2011 г.	
	Чел.	Уд. вес, %	Чел.	Уд. вес, %	Чел.	Уд. вес, %
Промышленно-производственный персонал, имеющий стаж работы в организации*:						
- до 1 года						
- 1-2 года						
- 2-5 лет						
- 5-10 лет						
- более 10 лет						

Для более полной характеристики уровня трудовых навыков и умений студент должен рассчитать средний стаж работы ППП.

Уровень профессионально-квалификационной подготовки работников организации, включающий оценку квалификационного состава работников (по разряду по единой тарифной сетке), профессиональную подготовку рабочих (по продолжительности обучения).

Оценка квалификационного состава работников проводится по численности занятых, работающих по тому или иному разряду по единой тарифной сетке, а также по среднему разряду, рассчитываемому по средневзвешенной арифметической (таблица 7).

Профессиональная подготовка рабочих в курсовой работе оценивается по числу и продолжительности курсов обучения работников (таблица 8). В числе курсов обучения должны быть учтены все виды профессиональной подготовки (обучение, переобучение, повышение квалификации и др.), а также методы: обучение с отрывом от производства (деловые игры, учебные ситуации, моделирование, обучение на природе, ролевые игры, обучение с «погружением» и др.) и без отрыва от производства («копирование», наставничество, делегирование, ротация и др.).

Таблица 7 - Квалификационный состав работников ООО «Лидер» за 2009-2011

гг.

Показатель	2009 г.	2010 г.	2011 г.
Промышленно-производственный персонал, работающий по разряду, чел.:			
- первому			
- второму			
- третьему			
- четвертому			
- т.д. разряду по единой тарифной сетке			
Средний разряд			

В третьем параграфе второй главы необходимо выявить проблемы в области управления персоналом на предприятии, охарактеризовать проблемную ситуацию в соответствии с выбранной темой курсовой работы.

В этом параграфе приводится 3-4 таблицы или иного графического материала.

5.4 Содержание третьей главы

Третья глава должна содержать рекомендации и мероприятия, на основе которых можно будет разрешить проблему, т.е. фактически достичь целей исследования. Она включает разработку методических рекомендаций и мероприятий по исследуемой проблеме. Они должны быть научно обоснованными, реальными для выполнения, прогрессивными по содержанию и обеспечивать решение поставленных задач.

Опираясь на выводы второй главы, предлагаются и обосновываются конкретные рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы позволяющие, по мнению автора, повысить эффективность реализации конкретных функций и направлений деятельности предприятия. В ней рассматриваются общие направления совершенствования деятельности и пути оптимизации ситуации на

объекте исследования предлагаемых мероприятий по улучшению деятельности предприятия.

5.5 Содержание заключения курсовой работы

В заключении логически последовательно излагаются основные теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. В заключении должны быть помещены основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

Заключение пишется по всем главам работы и включает: основные теоретические положения, рассмотренные в первой главе; динамику основных показателей, с указанием абсолютных изменений и темпов их роста, аналитические выводы и расчеты, произведенные во второй главе, а также рекомендации и мероприятия, предложенные в третьей главе.

5.6 Содержание списка использованных источников

В список использованных источников необходимо включать литературу, которой пользовался студент при написании курсовой работы. Список использованных источников должен включать 25-30 источников, включая учебники, учебные пособия, монографии, методические указания, специальную периодическую литературу и исходные данные с предприятия.

6 Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть выполнена в компьютерном варианте на листах формата А4, шрифт 14, межстрочный интервал – полуторный. В работе поля не очерчиваются, но соблюдаются. Размеры полей следующие: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

Листы работы нумеруются арабскими цифрами в нижней части листа, в центре, шрифтом №14.

Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 5 знакам (1,25 см). они должны быть одинаковы по всей курсовой работе.

Каждую главу курсовой работы следует начинать с новой страницы. Все главы и параграфы должны иметь заголовки и номер. В заголовках не допускаются переносы слов, а в конце не ставится знак точки. Номера глав и параграфов обозначаются арабскими цифрами. Параграфы имеют сквозную нумерацию внутри глава. Сначала указывается номер главы, затем номер параграфа внутри данной главы.

Иллюстрированные и цифровые материалы размещают сразу после первого упоминания о них в тексте (в тексте должны быть ссылки на этот материал), они имеют название и порядковый номер (внутри отдельной главы). Например, Таблица 2.3 – третья таблица, второй главы.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Ее номер размещается в левом верхнем углу, затем ставится номер, дефис и пишется название таблицы.

Приводимые формулы должны быть пронумерованы (номера проставляются в круглых скобках), а обозначения расшифрованы.

При изложении позиции автора по отдельным проблемам необходимо использовать такие словосочетания, как «по нашему мнению», «мы полагаем», «на наш взгляд» и т.д.

Приводимые цитаты должны иметь ссылки на источник информации. Ссылки нумеруются в соответствии с порядковым номером этого источника в списке

использованных источников.

Список использованных источников приводится в конце работы (перед приложением). Он печатается в алфавитном порядке, указываются все книги, журналы, законы.

Образцы по оформлению титульного листа, содержания, списка использованных источников и таблиц приведены в соответствующих приложениях.

Более полную и подробную информацию по оформлению курсовых работ можно получить, изучив следующий источник: Стандарт организации. Работы студенческие: общие требования и правила выполнения.-2010г., который размещен на сайте ОГУ в разделе «Нормативные документы».

Работа должна быть скреплена и помещена в скоросшиватель с прозрачной обложкой.

7 Тематика курсовых работ

1. Совершенствование системы управления персоналом организации.
2. Разработка (совершенствование) организационной структуры системы управления персоналом
3. Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом.
4. Развитие информационного и технического обеспечения системы управления персоналом.
5. Формирование кадровой политики организации.
6. Разработка стратегии управления персоналом организации.
7. Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом
8. Организация кадрового планирования в организации.
9. Разработка оперативного плана работы с персоналом организации.
10. Технология организации маркетинга персонала.

11. Совершенствование процесса отбора претендентов на вакантную должность.

12. Организация управления профориентацией и адаптацией персонала.

13. Организация деловой оценки и аттестации персонала при найме.

14. Система аттестации персонала на предприятии

15. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

16. Организация управления деловой карьерой персонала.

17. Формирование системы служебно-профессиональным продвижением персонала в организации.

18. Организация формирования и управления кадровым резервом.

19. Совершенствование системы развития персонала

20. Управление конфликтами и стрессами в организации.

21. Формирование организационной культуры.

22. Совершенствование системы мотивации и стимулирования персонала организации.

23. Организация оплаты труда персонала.

24. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности.

25. Управление социальным развитием в организации.

26. Информационные технологии управления персоналом организации.

27. Пути улучшения использования персонала

28. Состояние нормирования труда на предприятии и его совершенствование

29. Направления улучшения организации труда работников на предприятии

30. Условия труда на предприятии и пути их улучшения

Примечание: формулировка темы должна включать наименование объекта исследования. Например: «Совершенствование системы развития персонала (на примере ЗАО «Завод бурового оборудования»)»

8 Рекомендуемая литература

Основная литература

- 1 Базаров, Т. Ю. Управление персоналом : учеб. пособие / Т. Ю. Базаров . - М. : Мастерство, 2002. - 224 с.
- 2 Веснин, В. Р. Менеджмент персонала : учеб. пособие для уч-ся сред.-спец. учеб. заведений / В. Р. Веснин . - М. : Элит-2000, 2001. - 304 с.
- 3 Веснин, В. Р. Практический менеджмент персонала : пособие по кадровой работе / В. Р. Веснин . - М. : Юристъ, 2001. - 496 с.
- 4 Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / Л. В. Карташова . - М. : ИНФРА-М, 2005. - 236 с.
- 5 Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом: учебник для вузов / под ред. А. Я. Кибанова . - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 447 с.
- 6 Макарова, И.К. Управление персоналом: Учеб. для вузов / И.К. Макарова . - М. : Дело, 2007. - 232 с.
- 7 Маслов, Е. В. Управление персоналом предприятия : учеб. пособие для вузов / Е. В. Маслов . - М. : Инфра-М,; Новосибирск : НГАЭиУ, 2001. - 312 с.
- 8 Травин, В. В. Менеджмент персонала предприятия : учеб.-практ. пособие / В. В. Травин, В. А. Дятлов . - М. : Дело, 2000. - 272 с.
- 9 Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова . - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2006. - 638 с.
- 10 Управление персоналом : учеб. / под ред. А.И. Турчинова. - М. : РАГС, 2003. - 488 с.
- 11 Управление персоналом : учеб. пособие для вузов / под ред. С. И. Самыгина. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2001. - 512 с.
- 12 Управление персоналом : учеб. для вузов / под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина . - М. : ЮНИТИ, 2001. - 560 с.
- 13 Цыпкин, Ю. А. Управление персоналом: учеб. пособие для вузов / Ю. А. Цыпкин . - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2001. - 446 с.

Дополнительная литература

- 1 Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом. Технологии : учеб. пособие для вузов / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова . - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 192 с.
- 2 Беляцкий, Н. П. Управление персоналом : учеб. пособие для вузов / Н.П. Беляцкий, С.Е. Велесько, П. Ройш . - Минск : Книжный Дом: Экоперспектива, 2005. - 352 с.
- 3 Бухалков, М. И. Управление персоналом на предприятии [Текст] : учеб. для вузов / М.И. Бухалков, Н.М. Кузьмина, О.А. Бабордина ; под ред. М. И. Бухалкова. - М. : Экзамен, 2005. - 320 с.
- 4 Егоршин, А.П. Управление персоналом: Учеб. для вузов / А.П. Егоршин. - Нижний Новгород : НИМБ, 2003. - 720 с.
- 5 Макарова, И.К. Управление персоналом: Схемы и комментарии / И.К. Макарова. - М. : Юриспруденция, 2002. - 96 с.
- 6 Мордовин, С.К. Управление человеческими ресурсами: 17-модульная программа для менеджеров «Управление развитием организации». Модуль 16: учеб.пособие для вузов / С.К. Мордвин; Гос.ун-т управления; национальный фонд подготовки кадров. - М. : ИНФРА-М, 2000. - 288с.
- 7 Комиссарова, Т.А. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / Т. А. Комиссарова . - М. : Дело, 2002. - 312 с.
- 8 Соколова, М.И. Управление человеческими ресурсами : учебник / М.И. Соколова, А.Г. Дементьева . - М. : Проспект, 2005. - 240 с.
- 9 Управление персоналом : учеб. пособие / В.В. Лукашевич . - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004. - 255 с.
- 10 Цветаев, В.М. Кадровый менеджмент : учебник для вузов / В.М. Цветаев. - М. : Проспект, 2004. - 160 с.
- 11 Шекшня, С.В. Управление персоналом современной организации : учеб.-практ. пособие / С.В. Шекшня . - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Бизнес-школа: Интел-Синтез, 2000. - 368 с.

Периодическая литература:

Журналы: «Служба кадров и персонал», «Справочник кадровика», «Кадры предприятия», «Справочник по управлению персоналом», «Кадровая служба и управление персоналом предприятия», «Управление персоналом», «Проблемы теории и практики управления», «Кадровое дело», «Приложение к журналу «Кадровое дело», «Человек и труд».

9 Порядок защиты курсовой работы

Написанная студентом курсовая работа сдается в срок для проверки. Студент защищает курсовую работу до экзамена перед преподавателем. Без защиты курсовой работы студент к экзамену не допускается.

Подготовка к защите курсовой работы включает устранение ошибок и недостатков, изучение дополнительных источников, осмысление написанного в работе, готовность объяснить любые приведенные в работе положения.

Защита курсовых работ производится в часы, предусмотренные по данной дисциплине учебным планом (в счет консультаций по курсовым работам). Рекомендуется открытая защита курсовых работ, которая определяет уровень теоретических знаний и практических умений студента, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям.

При защите курсовой работы оценивается:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;
- полнота раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

- четкость выполнения курсовой работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление как самой работы, так и научно – справочного аппарата;

- использование при защите мультимедиа (презентации).

Процедура защиты состоит из краткого сообщения студента об основном содержании работы, его ответов на вопросы, обсуждения качества работы и ее окончательной оценки.

Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным; содержать основные направления работы над темой курсовой работы, выводы и результаты проведенного исследования. Учитывая выступление студента и ответы на вопросы в ходе защиты, комиссия выставляет оценку по пятибалльной системе, которая записывается в зачетную книжку.

Работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценку «отлично» получают те работы, в которых содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний экономической литературы по данной теме.

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества.

Оценку «удовлетворительно» студент получает в случае, когда не может ответить на замечания рецензента, не владеет материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы.

В случае неудовлетворительной оценки курсовая работа возвращается студенту на доработку с условием последующей защиты в течение установленного учебной частью срока.

Защита и оценка курсовой работы – это подведение итогов самостоятельной работы студента и получение права допуска к экзамену.

Приложение А

(обязательное)

Пример оформления титульного листа курсовой работы

Министерство образования и науки Российской Федерации

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

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

КУРСОВАЯ РАБОТА

(16пт)

по дисциплине «Управление персоналом организации»

Организация работы с кадровым резервом предприятия
(на примере ОАО «Руно»)

(16пт)

Руководитель

доцент

_____ Е.В. Шестакова

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель

Студент (ка) группы 12С

_____ А.А. Иванов

«__» _____ 20__ г.

Оренбург 2012

Приложение Б

(справочное)

Пример оформления бланка на курсовую работу

Министерство образования и науки Российской Федерации

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

Факультет экономики и управления

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

Задание на курсовую работу

Организация работы с кадровым резервом предприятия

Исходные данные: Данные о существующих формах и методах работы с кадровым резервом в организации, нормативные и организационно-методические документы, отражающие механизм реализации работы с кадровым резервом (коллективный договор, контракт или трудовой договор сотрудника, положение об оплате и стимулировании труда и др.), направления совершенствования работы с кадровым резервом.

Перечень подлежащих разработке вопросов:

- а) раскрыть содержание понятийного аппарата;
- б) рассмотреть теоретические аспекты организации работы с кадровым резервом;
- в) рассмотреть сущность и основные виды кадрового резерва;
- г)

Перечень графического материала:

Таблицы, характеризующие количественный и качественный состав, состояние персонала организации; графики, диаграммы, рисунки, схемы, отражающие результаты исследования работы с кадровым резервом.

Дата выдачи задания « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель _____ Е.В. Шестакова

Исполнитель студент (ка) группы 12 С _____ А.А. Иванов

Срок защиты работы « ___ » _____ 20__ г.

Приложение В
(справочное)
Пример оформления содержания

Содержание

Введение.....	4
1 Теоретические основы организации работы с кадровым резервом в современных условиях.....	6
1.1 Сущность, основные понятия и виды кадрового резерва организации.....	6
1.2 Планирование и формирование резерва кадров.....	12
1.3 Организации работы с кадровым резервом.....	18
2 Анализ организации работы с кадровым резервом ОАО «Руно» за 2010 - 2012гг.....	23
2.1 Техничко-экономическая характеристика организации.....	23
2.2 Состав структура и движение персонала.....	28
2.3 Характеристика работы с кадровым резервом.....	32
3 Совершенствование организации работы с кадровым резервом.....	34
Заключение.....	38
Список использованных источников.....	40

Приложение Г

(справочное)

Пример оформления списка использованных источников

Список использованных источников

1. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом: учеб. пособие / Т.Ю. Базаров. - М. : Мастерство, 2002. - 224 с.
2. Веснин, В.Р. Практический менеджмент персонала : пособ. по кадровой работе / В. Р. Веснин. М. : Юристъ, 2001. - 496 с.
3. Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами: учебник / Л.В. Карташова. - М. : ИНФРА-М, 2005. - 236 с.
4. Комиссарова, Т.А. Управление человеческими ресурсами: учеб. пособие / Т. А. Комиссарова . - М. : Дело, 2002. - 312 с.
5. Макарова, И.К. Управление персоналом: Схемы и комментарии / И.К. Макарова. - М. : Юриспруденция, 2002. - 96 с.
6. Маслов, Е. В. Управление персоналом предприятия: учеб. пособие для вузов / Е. В. Маслов. - М. : Инфра-М,; Новосибирск : НГАЭиУ, 2001. - 312 с.
7. Моргунов, Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учеб. пособие для вузов: Е.Б. Моргунов. - М. : Бизнес-шк. 'Интел-Синтез', 2000. - 264 с.
8. Мордовин, С.К. Управление человеческими ресурсами: 17-модульная программа для менеджеров "Управление развитием организации": Модуль 16 / С.К. Мордовин; Гос. ун-т управления; Нац. фонд подготовки кадров. - М. : Инфра-М, 2000. - 288 с.
9. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова.- 2-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 638 с.
10. Управление персоналом предприятия: учеб. пособие; под ред. А.А. Крылова, Ю.В. Прушинского. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2002. - 495 с.