

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

О.Н. Коркешко, О.В. Бурдюгова

## УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» в качестве методических указаний для студентов, обучающихся по программе высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис

Оренбург  
2016

УДК 005.95(076.5)  
ББК 65.291.6-21я7  
К 66

Рецензент – профессор, доктор экономических наук Е. Г. Чмышенко

К 66        **Коркешко, О.Н.**  
Управление персоналом: методические указания по подготовке курсовой работы / О.Н. Коркешко; Бурдюгова О.В.; Оренбургский гос. ун-т. - Оренбург: ОГУ, 2016. – 44 с.

Методические указания содержат задания, общие требования к содержанию, структуре, изложению и оформлению курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом».

Методические указания по подготовке курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом» предназначены для студентов направления подготовки 43.03.01 Сервис, профиль «Социально-культурный сервис».

УДК 005.95(076.5)  
ББК 65.291.6-21я7

© Коркешко О. Н.,  
© Бурдюгова О.В., 2016  
© ОГУ, 2016

## Содержание

1 Общие положения .....	4
2 Цели и задачи курсовой работы .....	4
3 Основные требования к курсовой работе.....	6
4 Структура и содержание курсовой работы.....	9
5 Требования к оформлению текста курсовой работы .....	12
6 Содержание разделов курсовой работы.....	36
7 Порядок подготовки и сроки защиты курсовой работы.....	38
8 Тематика курсовых работ.....	39
9 Рекомендуемая литература .....	40
10 Порядок защиты курсовой работы .....	43

## **1 Общие положения**

Учебным планом предусматривается выполнение студентами направления подготовки 43.03.01 - Сервис, профиль «Социально-культурный сервис и туризм» курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом»

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, а так же разрабатывать рекомендации с учетом выявленных недостатков и проблем в изученной сфере.

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, учреждении,

фирмы), разрабатывать возможные альтернативные варианты решения кадровой проблемы, а так же определять необходимые для этого ресурсы и 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»;

2) развитие навыков по сбору и систематизации информации, выполнению самостоятельной работы и овладение методикой исследования кадровых процессов 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 » студенты должны получить знания и приобрести навыки в области:

-самостоятельной проработки теоретических проблем управления персоналом;

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

- 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 персоналом». 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 «Управление персоналом» 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 ориентировать 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 1 студент.

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 разд. 8 методических указаний.

3. Сбор практического материала в организации (предприятии, фирме, учреждении). Сбор информации характеризующей основные направления и виды деятельности предприятия, так же приведение технико-экономических показателей деятельности предприятия за три года. 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 СТО 02063024.101-2015.

### **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 разделам работы. Зада-

ние составляется и утверждается на кафедре, подписывается научным руководителем и студентом. Пример оформления бланка задания по курсовой работе приведен в СТО 02063024.101-2015.

### **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 СТО 02063024.101-2015.

### **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**

Рассмотрим содержание основных элементов курсовой работы на конкретном примере, при этом выберем предмет и объект исследования: Совершенствование системы управления персоналом организации (на примере ООО «Севилья»). Ниже представлены примеры содержания курсовой работы.

Пример:

## **Совершенствование системы управления персоналом организации (на примере ООО «Севилья»)**

Введение

1 Теоретические основы формирования системы управления персоналом в организации

1.1 Методологические основы формирования системы управления персоналом

1.2 Аспекты формирования кадровой политики организации

2 Анализ системы управления персоналом ООО «Севилья» за 2012-2014 гг.

2.1 Экономическая характеристика предприятия

2.2 Количественная и структурная характеристика персонала организации

2.3 Оценка уровня организации системы управления кадрами

3 Совершенствование системы управления персоналом в ООО «Севилья»

3.1 Рекомендации по совершенствованию системы управления персоналом предприятия сферы услуг

3.2 Экономическое обоснование разработанных мероприятий

Заключение

Список использованных источников

## **Организация процесса адаптации персонала на предприятии (на примере ООО «Юность»)**

Введение

1 Теоретические основы организации процесса адаптации персонала

1.1 Сущность и виды трудовой адаптации персонала

1.2 Этапы и методы организации процесса адаптации персонала

2 Организация процесса адаптации персонала в ООО «Юность»

за 2013-2015 гг.

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.2 Динамика состава, структуры и движения персонала

2.3 Оценка действующей системы организации адаптации персонала на предприятии

3 Совершенствование организации процесса адаптации персонала в ООО «Юность»

3.1 Направления совершенствования организации адаптации персонала на предприятии

3.2 Определение социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий

Заключение

Список использованных источников

Приложение А

Приложение Б

## **5.2 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. Пример отражения актуальности работы приведен ниже.

Пример:

Актуальность темы курсовой работы обусловлена тем, что на современном этапе развития экономики, и гостиничной сферы, в частности, имеются много проблем в области организации работы с персоналом и грамотным его управлением. С другой стороны, неудовлетворенность сотрудников и текучесть кадрового состава не только отрицательно сказываются на финансовой стороне деятельности предприятия, но также не способствует достижению целей организации.

Объектом исследования является Общество с ограниченной ответственностью «Севилья», предоставляющий комплекс услуг по организации проживания в отеле и общественном питании в ресторане и баре.

Предметом изучения является система управления персоналом в организации.

Целью данной работы является разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом на предприятии сферы услуг.

Задачами данной работы являются:

- изучение основных теоретических основ по формированию системы управления персоналом и аспектов кадровой политики организации;
- изучение основных направлений и показателей деятельности предприятия;
- определение количественных, качественных и структурных характеристик персонала;
- оценка уровня организации процесса управления кадрами в ООО «Севилья» за 2013-2015 гг.;

### **5.3 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 по-



казателей. Теоретическая часть курсовой работы должна включать принципы, правила, цели, задачи, функции, структуру, методы или способы, стратегии, относящиеся к выделенной проблеме или экономическому явлению.

#### **5.4 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.

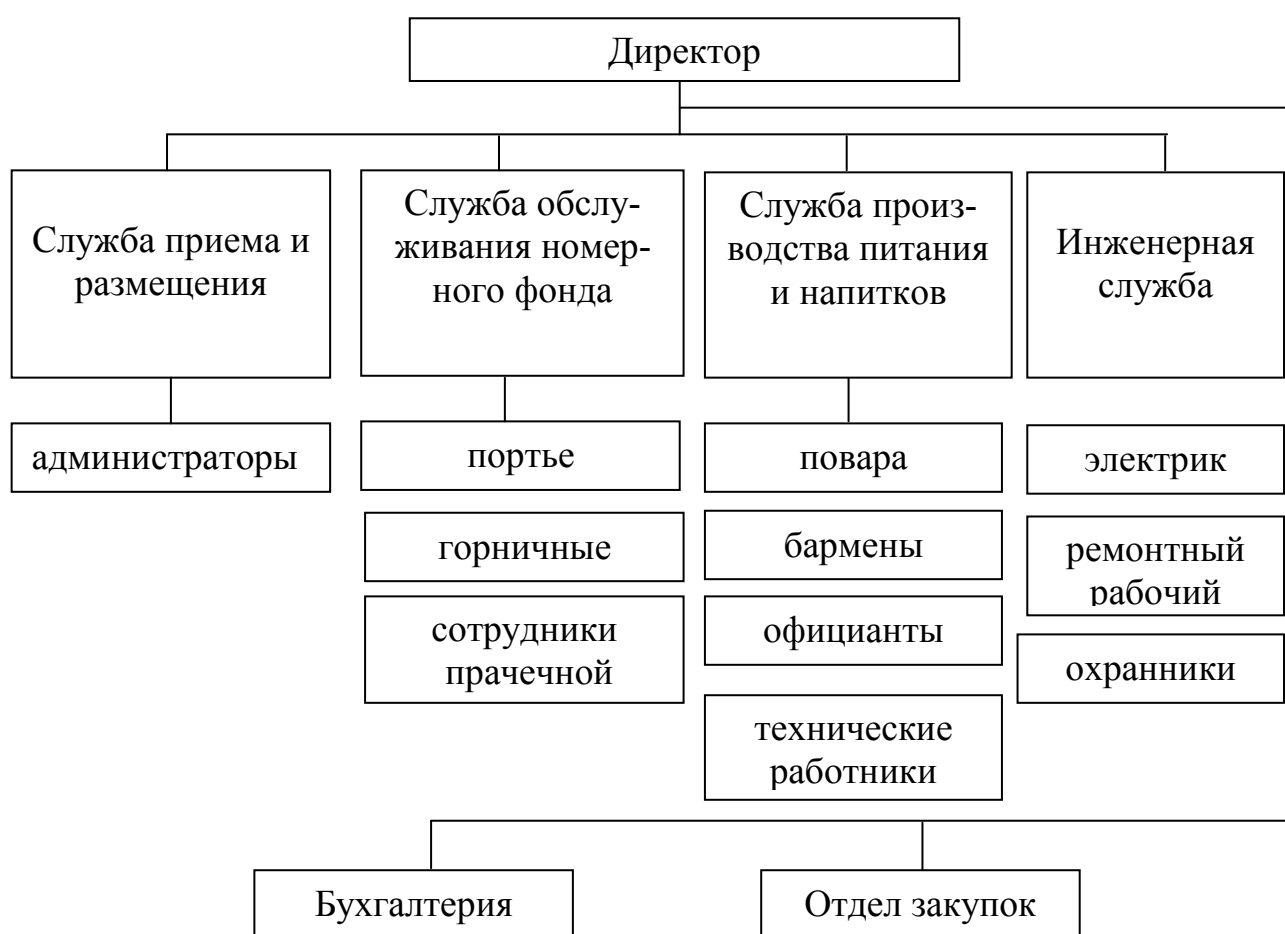
Материалами для анализа могут выступить: планы и отчеты работы организаций, статистическая отчетность и другая служебная документация, а также результаты собственных исследований. Отдельные пункты анализа це-

лесообразно 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.

Во второй главе в параграфе 2.1 рассматриваются основные направления деятельности предприятия, виды выпускаемой продукции, работ и услуг, организационно-правовая форма предприятия, организационная структура и т.д. Пример организационной структуры управления гостинично-ресторанным комплексом представлен ниже.

Пример:



Обязательно приводятся основные технико-экономические показатели деятельности предприятия, они должны быть приведены в курсовой работе за 3 года и представлены в виде таблицы 2.1. При этом, в тексте курсовой работы делается ссылка на данную таблицу, например, технико-экономические показатели деятельности «Севилья» за 2012-2014 гг. представлены в таблице 2.1.

Так же в таблице 2.1 помимо технико-экономических показателей деятельности рассчитывается их абсолютное и относительное отклонение. Рассчитанные отклонения и динамику показателей необходимо проанализировать и выявить позитивные и негативные тенденции изменения основных технико-экономических показателей, указать причины, способствующие проявлению выявленных изменений, все перечисленное описать в виде выводов после таблицы 2.1.

Пример технико-экономических показателей деятельности в ООО «Севилья» за 2012-2014 гг. представлен в таблице 2.1.

Пример:

Таблица 2.1 – Динамика технико-экономических показателей деятельности в ООО «Севилья» за 2012-2014 гг.

Наименование показателя	2012 г.	2013 г.	2014 г.	Абсолютное отклонение		Темп роста, %	
				2013 г.	2014 г.	2013г.	2014г.
				к 2012 г.	к 2013 г.	к 2012г.	к 2013г.
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка от продаж, тыс. руб.	11135,4	15192,3	19067,5	4056,9	3875,2	136,4	125,5

Продолжение таблицы 2.1

1	2	3	4	5	6	7	8
Себестоимость продаж, тыс. руб.	6502,0	9760,1	13296,5	3258,1	3536,4	150,1	136,2
Прибыль от продаж, тыс. руб.	4633,4	5432,2	5771,0	798,8	338,8	117,2	106,2
Среднегодовая стоимость основных фондов, млн. руб.	11,82	12,13	10,90	0,31	-1,23	102,6	89,9
Среднесписочная численность работников, чел.	49	56	65	7	9	114,3	116,1
Фонд оплаты труда, тыс. руб.	5591,8	8715,8	11332,6	3124,00	2616,8	155,9	130,0
Среднемесячная заработная плата 1-го работника, руб.	9510	12970	14529	3460,00	1559,0	136,4	112,0
Фондовооруженность, тыс. руб./чел.	241,0	217,0	168,0	-240	-490,0	90,0	77,4
Производительность труда, тыс. руб./чел.	227,25	271,29	293,34	44,04	22,05	119,4	108,1
Рентабельность продаж, %	71,3	55,7	43,4	-15,6	-12,3	78,1	77,9

Пример написания выводов по приведенным показателям и расчетам

приведен ниже.

Пример:

По данным таблицы 2.1 видно, в ООО «Севилья» за 2012-2013 гг. прибыль от продаж увеличилась на 17,2% или 798,8 тыс. рублей, что положительно характеризует деятельность предприятия в исследуемом периоде. В 2014 г. по сравнению с 2013 г. себестоимость продаж предприятия увеличилась на 25,5% или 3536,4 тыс. рублей, соответственно, замедлился прирост прибыли от продаж – в 2014 г. он составил 36,2%, что в стоимостном выражении составило 338,8 тыс. рублей.

Численность персонала в ООО «Севилья», как один из ключевых показателей данного исследования, за 2012- 2014 гг. изменялась в динамике роста – 14,3% и 16,1% соответственно. При этом средства на оплату труда персонала также возрастали – в 2013 г. по сравнению с 2012 г. на 3124 тыс. рублей (55,9%), в 2014 г. – на 2616,8 тыс. рублей или на 30% и т.д.

Второй параграф второй главы курсовой работы должен содержать оценку трудового потенциала организации. 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 количественным, качественным и структурным характеристикам.

На примере ООО «Севилья» рассмотрим количественный состав персонала по категориям. Структура персонала организации, показывающая соотношение абсолютное и в процентах рабочих, руководителей, специалистов и служащих может быть отражена на рисунке или представлена в виде таблицы. Примеры таблиц и рисунков приведены ниже.

Пример:

Таблица 2.2 – Динамика состава персонала в ООО «Севилья» за 2012-2014 гг.

Категории персонала	2012 г.	2013 г.	2014 г.	Абсолютное отклонение		Темп роста, %	
	чел.	чел.	чел.	2012 г. к 2012 г.	2014 г. к 2013 г.	2013 г. к 2012 г.	2014 г. к 2013 г.
Управленческий персонал	6	8	8	2	0	133	100
Обслуживающий персонал	36	42	49	6	7	117	117
Вспомогательный персонал	7	6	8	-1	2	85,7	133
Всего	49	56	65	7	9	114	116

Пример:

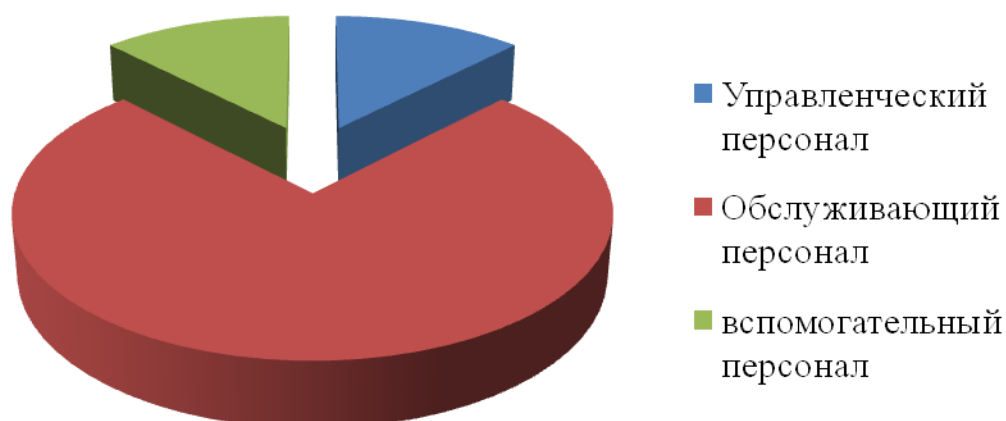


Рисунок 2.2 – Структура персонала в ООО «Севилья» за 2014 г., %

Пример:

Таблица 2.3 - Структура персонала в ООО «Севилья» по категориям за 2012-2014 гг.

Категория работников	2012 г.		2013 г.		2013 г.	
	Чел.	Уд. вес, %	Чел.	Уд. вес, %	Чел.	Уд. вес, %
Управленческий персонал	6	12,2	8	14,2	8	12,3
Обслуживающий персонал	36	73,5	42	75	49	75,4
Вспомогательный персонал	7	14,3	6	10,8	8	12,3
Всего	49	100	56	100	65	100

Так же рассматривается половозрастная структура персонала, характеризующая социально-демографическую компоненту трудового потенциала организации. Половозрастная структура персонала predetermined специфической работы и особенностями производственного процесса организации.

Однако преобладание в структуре персонала 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 производственного персонала мужчин или женщин должно быть обосновано спецификой работы, условиями труда.

Пример оформления таблицы с данными отражающими состава и структуры работников по возрасту, уровню образования представлены ниже.

Пример:

Таблица 2.4 – Динамика состава и структуры работников по возрасту в ООО «Севилья» за 2012-2014 гг.

Категории персонала	2012 г.		2013 г.		2014 г.		Абсолютное отклонение, (+,-)		Темп роста, %	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	2013 г. к 2012 г.	2014 г. к 2013 г.	2013 г. к 2012 г.	2014 г. к 2013 г.
- до 20	1	2	1	1,7	1	1,5	0	0	100	100
- от 20 до 30	30	61,2	34	60,7	43	66,1	4	9	113,3	126,5
- от 30 до 40	13	26,5	14	25,0	14	21,5	1	0	107,7	100
- от 40 до 50	3	6,1	6	10,7	6	9,2	3	0	200	100
- от 50 до 60	2	4,2	1	1,9	1	1,7	-1	0	50	100
Итого	49	100	56	100	65	100	7	9	114,3	116,1

Пример:

Таблица 2.5 - Качественный состав и структура персонала в ООО «Севилья» по уровню образования за 2012-2014 гг.

Уровень образования	2012 г.		2013 г.		2014 г.		Абсолютное отклонение, (+,-)	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	2013 г. к 2012 г.	2014 г. к 2013 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Высшее образование	9	18,4	10	17,8	12	18,4	1	2
Средне-профессиональное	35	71,4	40	71,4	46	70,7	5	6



Продолжение таблицы 2.5

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Средне специальное	4	10,2	6	10,8	7	10,9	2	1
Итого	49	100	56	100	65	100	7	9

Уровень текучести кадров, характеризуемый показателями: коэффициент по приему персонала, коэффициент по увольнению персонала, коэффициент текучести кадров, коэффициент постоянства кадров. Данные по оценке уровня текучести кадров могут быть представлены в виде таблицы 2.6.

Пример:

Таблица 2.6 – Динамика показателей движения кадров в ООО «Севи-  
лья» за 2012-2014 гг.

Показатели	2012г.	2013г.	2014г.	Абсолютное отклонение,(+,-)	
				2013 г. к 2012 г.	2014 г. к 2013 г.
Численность, чел.	49	56	65	7	9
Принято сотрудников, чел.	14	17	9	3	-8
Уволено сотрудников, чел.	7	8	13	1	5
Коэффициент приема, %	28,6	30,4	13,8	1,8	-16,6
Коэффициент выбытия, %	14,3	14,3	20,0	0	5,7
Коэффициент текучести, %	12,2	14,3	15,4	2,1	1,1
Коэффициент постоянства состава персонала, %	85,7	85,7	80,0	0	-5,7

Коэффициент 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). 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 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 работни-

ков. Уровень трудовых навыков и умений, являющийся вторым составляющим компонентом компетентности персонала. Величина данного показателя может быть косвенно оценена по стажу работы персонала

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.

На примере нашей темы сущность параграфа 2.3 может быть раскрыта в схемах и таблицах следующим образом. Примеры схем и таблиц параграфа (2.3 Оценка уровня организации системы управления кадрами) представлены ниже.

Пример:

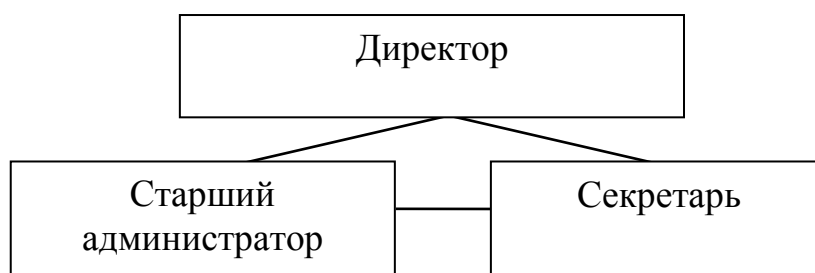


Рисунок 2.3 – Управление персоналом в ООО «Севилья»

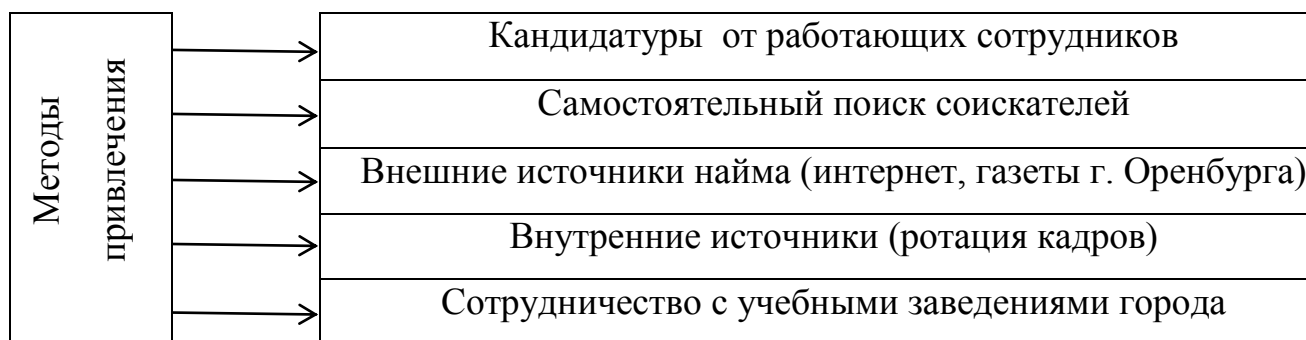


Рисунок 2.4 – Методы привлечения персонала в ООО «Севилья»

Пример:



Рисунок 2.5 – Методы управления персоналом, применяемые в ООО «Севилья»



Рисунок 2.6 - Процедура отбора персонала в ООО «Севилья»

Пример:

Таблица 2.7 – Динамика причин увольнения в ООО «Севилья» за 2012-2014гг.

Причины увольнения	Значение показателя			Абсолютное отклонение, (+,-)	
	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2013 г. к 2012 г.	2014 г. к 2013 г.
По собственному желанию, чел., в том числе:	3	6	8	3	2
- низкая оплата труда	2	3	3	1	-
- тяжелые условия	1	2	5	1	3
- конфликты в коллективе	-	1	-	1	1
За нарушения трудовой дисциплины, чел.	3	2	2	-1	0
Уход на пенсию, на инвалидность, чел.	1	-	-	-1	-
Итого уволено, чел.	7	8	13	1	5

Пример:

Таблица 2.8 – Результаты анализа действующей системы управления персоналом в ООО «Севилья»

Преимущества	Недостатки
1	2
1. В управлении персоналом используются различные методы. 2. Привлечение персонала осуществляется из различных источников	1. Отсутствие долгосрочного планирования кадров. 2. Процедура отбора персонала не дифференцированная.

## Продолжение таблицы 2.8

1	2
3. При найме предпочтение отдается кандидату с опытом, что позволяет не тратить средства на обучение. 4. Процедура отбора включает ряд последовательных и этапов 5. Развитая система мотивации персонала 6. Наличие коммуникационного процесса в коллективе	3. Отсутствие кадрового резерва. 4. Отсутствие программ адаптации персонала. 5. Низкий уровень организации оценки персонала. 6. Отсутствие кадровой службы.

В заключение второй главы должны быть сделаны выводы по основным расчетам и рассчитанным изменениям, при этом необходимо отразить динамику изменений, а так же определены преимущества и недостатки, выявленные в рамках исследования.

### **5.5 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 реализа-

ции 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.

Параграф 3.1 содержит теоретические рекомендации по совершенствованию предмета исследования.

Параграф 3.2 содержит комплекс мероприятий по совершенствованию выявленных проблем в системе управления персоналом организации и экономическое обоснование с расчетом затрат ресурсов на проведение предложенных мероприятий. На примере нашей темы раскрыть сущность исследования в схемах и таблицах может следующим образом.

Пример:

Таблица 3.1 – Комплекс мероприятий по совершенствованию управления персоналом, предлагаемый к внедрению в ООО «Севилья»

Направления кадровой политики	Существующие недостатки кадровой политики	Мероприятия по устранению недостатков
1	2	3
Отбор и найм персонала	Используются обезличенные методы проведения собеседования с соискателями. Отсутствует оценка личностных психофизиологических характеристик соискателя	Внедрение процедуры автоматизированного тестирования кандидатов на должности контакт-персонала
Адаптация персонала	Программа адаптации новых работников как таковая отсутствует	Развитие института наставничества

Продолжение таблицы 3.1

1	2	3
Обучение и развитие персонала	Отсутствуют программы личного роста, необходимые при формировании кадрового резерва организации. Обучение организовано формально, отсутствуют план обучения и повышения квалификации работников	Разработка программы дополнительного обучения персонала без отрыва от производства
Оценка и Аттестация персонала	Не проводится оценка и аттестация работников отеля «Севилья» и бара «Лада». Разработка должностных инструкций ведется формально	Разработка программ аттестации персонала отеля «Севилья» (горничных, портье)
Мотивация и стимулирование персонала	Система мотивации и стимулирования персонала не предусматривает нематериального поощрения работников	Внедрение конкурсов профессионального мастерства и присвоение звания «Лучший в профессии»

Пример:

Таблица 3.2 – Содержание комплекса компьютерных психодиагностических методик «EFFECTON STUDIO: Управление персоналом. Психология»

Тестовый материал (опросник)	Цель диагностики
1	2
Общие личностные показатели кандидатов (пакет «Личность»)	



Продолжение таблицы 3.2

1	2
16-факторный опросник Кеттела, Опросник Айзенка, Опросник Спилбергера-Ханина	Определение типа темперамента
«Оценка мотивации к достижению успеха/ избеганию неудачи»	Пригодность человека к работе, его мотивация, потребности, которые он хочет удовлетворить с помощью работы на данной должности, его карьерные планы.
Опросник Басса-Дарки	Комплексное исследование агрессивности личности
«Оценка степени готовности к риску», «Оценка уровня развития адаптационных способностей»	Готовность к быстрой смене деятельности или условий стоящей перед работником задачи, непредвиденным изменениям и необходимостью принятия решения в короткие сроки
Показатели профессиональной пригодности (пакет «Профессия»)	
«Выявление административных способностей», «Выявление лидерского потенциала («мужской» и «женский» варианты)»	Оценка качеств, необходимых для работы в сфере управления
Тесты «Тир», «Дуэль», «Такси», «Каскадер» (пакет «Ягуар»)	Проверка сенсомоторных навыков и особенностей протекания психических процессов (внимания, памяти, мышления)

Пример:

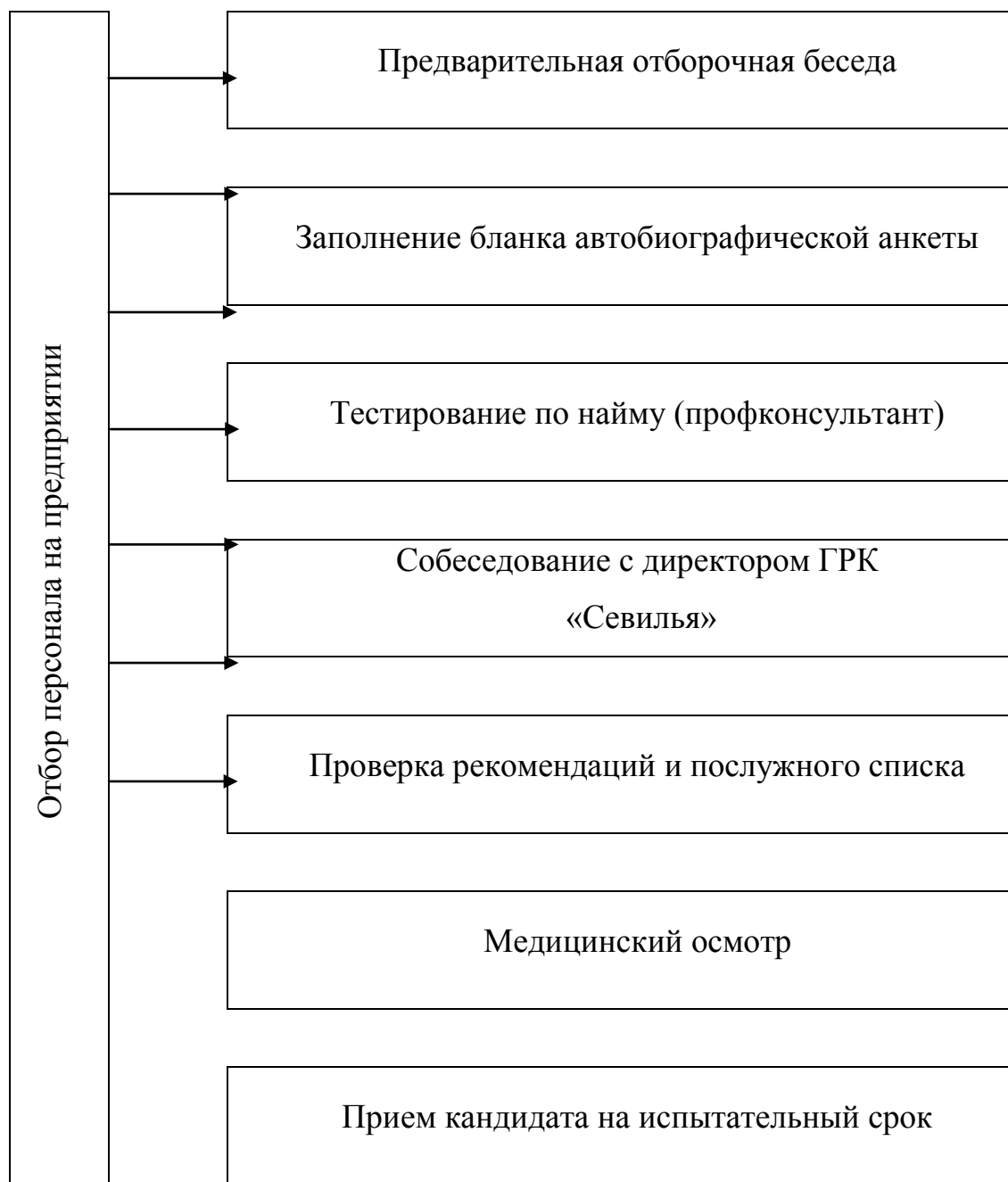


Рисунок 3.1 – Предлагаемая усовершенствованная схема отбора персонала в ООО «Севилья»

Пример:

Таблица 3.3 - Экономическая эффективность предлагаемых мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом в ООО «Севилья»

Описание процедур совершенствования системы	Ожидаемый экономический эффект
Организация функционирования системы аудита и мониторинга персонала, руб.: - затраты на рабочее место профконсультанта	280927,2
Автоматизация процесса отбора персонала при найме на работу, руб.: - затраты на приобретение программного обеспечения - экономия затрат при проведении собеседования	32000 22753
Разработка и внедрение программ внутрифирменного обучения, руб.: - затраты на тренинги официантов - экономия по сравнению с внешним обучением	4060 209520
Внедрение программы адаптации персонала, руб.: - затраты на оплату труда наставникам - экономия фонда заработной платы	11900 1602,2
Общий экономический эффект, руб.: - прирост производительности труда - суммарные затраты на реализацию мероприятий - экономия от внедрения мероприятий	1906710 328887,2 233875,2

## **5.6 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.

## **5.7 Содержание списка использованных источников**

В список использованных источников необходимо включать литературу, которой пользовался студент при написании курсовой работы. Список использованных источников должен включать 15-25 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 – одинарный. 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 №12.

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 главы. 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 представляются 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 приложе-

ниях.

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

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

## **7 Порядок подготовки и сроки защиты курсовой работы**

1. Выбранная тема регистрируется у преподавателя.
2. Самостоятельная разработка плана работы после ознакомления с литературой и согласование его с преподавателем или использование типового плана, предложенного в данных методических указаниях.
3. Написание и сдача работы на проверку (на проверку работа сдается на кафедру УП,СиТ, кабинет 6405 и регистрируется в журнале).
4. Курсовая работа должна быть сдана на проверку в межсессионный период, не позднее, чем за 3 недели до начала сессии.
5. Работа проверяется в течение 7-10 дней.
6. После проверки работа допускается к защите, либо отправляется на доработку по замечаниям преподавателя.
7. Студенты, не защитившие курсовую работу, к сдаче экзамена по дисциплине не допускаются.
8. Защита осуществляется по графику и представляет собой собеседование по теме курсовой работы.

## **8 Тематика курсовых работ по дисциплине «Управление персоналом»**

1. Формирование системы управления персоналом организации
2. Разработка организационной структуры системы управления персоналом
3. Совершенствование системы кадрового планирования в организации
4. Разработка кадровой политики организации
5. Совершенствование системы найма персонала в организации
6. Организация профориентации и трудовой адаптации персонала
7. Совершенствование процесса отбора претендентов на вакантную должность
8. Совершенствование системы обучения персонала предприятия
9. Управление деловой карьерой персонала
10. Формирование системы служебно-профессиональным продвижением персонала в организации
11. Организация формирования и управления кадровым резервом
12. Совершенствование системы развития персонала организации
13. Управление конфликтами и стрессами в организации
14. Совершенствование взаимоотношений в трудовом коллективе.
15. Совершенствование системы мотивации и стимулирования персонала организации
16. Разработка системы нематериального стимулирования персонала организации
17. Совершенствование системы оплаты труда персонала
18. Организация оплаты труда персонала предприятия и ее совершенствование
19. Совершенствование деловой оценки персонала
20. Организация аттестации персонала на предприятии

21. Управление социальным развитием персонала в организации.

## **9 Рекомендуемая литература**

### **9.1 Основная литература**

1 Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / А. Я. Кибанов.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - В надзаг.: Удостоен премии Правительства Российской Федерации 2006 года в области образования. - Библиогр.: с. 437-441. - ISBN 978-5-16-005112-3.

2 Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова; Гос. ун-т упр.- 2-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2012. - 368 с. - Прил.: с. 303-358. - Библиогр.: с. 359. - ISBN 978-5-406-01832-3.

3 Федорова, Н. В. Управление персоналом организации : учебное пособие по специальности «Менеджмент организации» / Н. В. Федорова, О. Ю. Минченкова.- 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : КноРус, 2013. - 512 с. - (Бакалавриат). - Прил.: с. 497-509. - Библиогр.: с. 510-512. - ISBN 978-5-85971-946-4.

### **9.2 Дополнительная литература**

1 Веснин, В. Р. Основы менеджмента : учебник / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2010. - 306 с. - Слов. основ. терминов: с. 285-306. - ISBN 978-5-392-00980-0.



2 Герчикова, И. Н. Менеджмент = Management : учеб. для вузов / И. Н. Герчикова.- 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити, 2008. - 511 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Парал. тит. л. англ. - Библиогр.: с. 490-499. - ISBN 978-5-238-01095-3.

3 Друкер, П. Ф. Практика менеджмента = The Practice of Management : учеб. пособие: пер. с англ. / П. Ф. Друкер. - М. : Вильямс, 2009. - 398 с. - Парал. тит. л. англ. - Библиогр.: с. 396-397. - ISBN 978-5-8459-0085-2.

4 Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : табл. - (Управление персоналом: теория и практика). - На тит. л.: Электронные версии книг на сайте [www.prospekt.org](http://www.prospekt.org) - ISBN 978-5-392-11521-1.

5 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : табл. - (Управление персоналом: теория и практика). - На тит. л.: Электронные версии книг на сайте [www.prospekt.org](http://www.prospekt.org) - ISBN 978-5-392-13151-8.

6. Краснова, Н. В. Развитие персонала компании : практическое пособие / Н. В. Краснова. - Москва : МФПА, 2011. - 96 с. : ил. - (Кадровый бестселлер) - ISBN 978-5-902597-78-0.

7 Косцов Т.В. Менеджмент в сфере культуры и искусства [Электронный ресурс] / Косцов Т.В. - ИНФРА-М, 2012. Электронный источник ЭБС [ZNANIUM.COM](http://ZNANIUM.COM)

8 Гаврилов В. О. Инновации в сфере управления персоналом [Электронный ресурс] / Гаврилов В. О. - Лаборатория книги, 2010. Электронный источник . ЭБС Университетская библиотека

### **9.3 Периодические издания**

- 1 Человек и труд: журнал / учредитель. - М.: Агенство "Роспечать".
- 2 Проблемы теории и практики управления: журнал / учредитель. - М.: Агенство "Роспечать".
- 3 Кадровая служба и управление персоналом предприятия: журнал / учредитель. - М.: Агенство "Роспечать".
- 4 Управление персоналом: журнал / учредитель. - М.: Агенство "Роспечать".
- 5 Кадры предприятия: журнал / учредитель. - М.: Агенство "Роспечать".
- 6 Экономические науки: журнал / учредитель. - М.: Агенство "Роспечать".
- 7 Кадровое дело: журнал / учредитель. - М.: Агенство "Роспечать".

### **9.4 Интернет-ресурсы**

- 1 Научная электронная библиотека. – Режим доступа : <http://elibrary.ru>
- 2 Российское образование: федеральный образовательный портал. – Режим доступа : <http://www.edu.ru>
- 3 Интернет-портал, посвященный сфере кадрового менеджмента. – Режим доступа : <http://www.hrm.ru>
- 4 Кадровый портал Национального союза кадровиков. – Режим доступа : <http://www.kadrovik.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент». – Режим доступа : <http://www.ecsocman.edu.ru>
- 6 Кадровое дело : [сайт журнала]. - Режим доступа : <http://www.kdelo.ru>

## 10 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.

Лучшие курсовые работы по тематике, форме и содержанию могут быть рекомендованы на конкурс студенческих научных работ, использованы для выступления на студенческих конференциях, а также в качестве рефератов на семинарских занятиях.