

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

Е. В. Шестакова, Р. М. Прытков

ПЛАНИРОВАНИЕ КАДРОВ

Методические указания

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Оренбург
2018

УДК 005.95(076.5)
ББК 65.291.6-18я7
Ш 51

Рецензент – доцент, кандидат экономических наук А.М. Ситжанова

Шестакова, Е. В.

Ш 51 Планирование кадров : методические указания / Е.В. Шестакова.
Р.М. Прытков; Оренбургский гос. ун-т. - Оренбург: ОГУ, 2018. -
50 с.

Методические указания содержат тематику, общие требования к содержанию, структуре, изложению и оформлению курсовой работы по дисциплине «Планирование кадров».

Методические указания по подготовке курсовой работы по дисциплине «Планирование кадров» предназначены для обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

УДК 005.95(076.5)
ББК 65.291.6-18я7

© Шестакова Е.В.,
Прытков Р.М., 2018
© ОГУ, 2018

Содержание

Введение	4
1 Общие положения по выполнению курсовой работы.....	7
2 Порядок представления к защите и защита курсовой работы.....	10
3 Общие требования к построению курсовой работы	13
4 Примерная тематика курсовых работ	28
5 Примерное содержание некоторых тем курсовых работ по дисциплине «Планирование кадров».....	30
6 Литература, рекомендуемая для выполнения курсовой работы	34
6.1 Основная литература.....	34
6.2 Дополнительная литература	35
6.3 Периодическая литература	37
6.4 Интернет-ресурсы	38
Приложение А Примеры таблиц и рисунков для теоретической части курсовой работы.....	40
Приложение Б Примеры таблицы и рисунков для аналитической части курсовой работы.....	42
Приложение В Примеры таблиц и рисунков для рекомендательной части курсовой работы.....	49

Введение

Дисциплина «Планирование кадров» относится к дисциплинам вариативной части учебного плана, изучается обучающимися по направлению подготовки бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом.

Основной целью дисциплины является: приобретение обучающимися знаний о кадровом планировании на предприятии, различных методах определения потребностей в персонале, маркетинге персонала, а также овладение практическими навыками по планированию и анализу трудовых показателей.

Изучение дисциплины базируется на компетенциях, приобретенных при изучении дисциплин «Основы управления персоналом», «Управление персоналом организации», «Основы теории управления», «Управленческий учет и учет персонала», «Основы кадровой политики», «Экономика организации», «Маркетинг персонала» ФГОС ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом» и ООП ВО по данному направлению.

Содержание данной дисциплины является опорой для освоения таких дисциплин как: «Инновации в управлении персоналом», «Бизнес-планирование проекта».

При этом большое значение имеют не только лекционные, семинарские занятия, но и углубленная самостоятельная работа обучающегося с научной литературой, получение знаний и опыта, которые помогают приобрести будущему бакалавру необходимые компетенции: ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения); ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации; ОПК-8 способностью использовать

нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты; ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике; ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике; ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике; ПК-6 знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике.

Одним из этапов изучения дисциплины является выполнение обучающимися курсовой работы. Выполнение курсовой работы позволяет расширить знания обучающихся, усилить понимание им существа изучаемых проблем, формировать убеждение в необходимости постоянного творческого, исследовательского развития.

Основными задачами выполнения курсовой работы обучающимися 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 деятельности предприятия в сфере планирования кадров; выявление уровня подготовленности к самостоятельной работе в современных условиях.

В процессе выполнения курсовой работы обучающиеся приобретают необходимые навыки: умение отбирать и критически оценивать нужный материал, пользоваться специальной литературой, анализировать имеющиеся данные, сопоставлять факты, делать теоретические и практические выводы.

1 Общие положения по выполнению курсовой работы

Курсовая работа - самостоятельная, творческая работа обучающихся, научно-исследовательского характера, выполняемая в процессе обучения и имеющая целью научить обучающихся самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных практических задач в области кадровой деятельности, в том числе планирования кадров.

Курсовая работа должна показать способность обучающихся выявлять проблемы в управлении персоналом организации (предприятия, учреждения, фирмы), разрабатывать возможные варианты решения кадровых проблем и просчитывать пути реализации оптимального их решения.

Целями курсовой работы являются:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических знаний и практических навыков студентов, полученных при изучении дисциплин «Основы управления персоналом», «Управление персоналом организации»;

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

- 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 «Планирование кадров» обучающиеся должны получить знания и приобрести навыки в области:

- самостоятельной проработки теоретических проблем менеджмента персонала;

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

- развития навыков самостоятельной работы с научной и специальной литературой;

- критического анализа фактических данных по исследуемой проблеме

(мониторинга);

- постановки и структуризации задач совершенствования системы планирования кадров;

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

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

Систематизация теоретических знаний с примерами из практики определяют качество выполненной курсовой работы. Содержащиеся в курсовой работе отдельные положения должны подтверждаться не выдуманными примерами с условными цифрами, а подлинными плановыми и фактическими показателями деятельности предприятий (организаций, учреждений).

Выбор темы обязательно согласовывается с преподавателем при согласовании плана курсовой работы. Если обучающий желает выбрать другую тему курсовой работы, он обязательно должен согласовать ее с преподавателем, обосновав причины изменения темы. В случае если выбор темы не был согласован с преподавателем, то курсовая работа к проверке допускаться не будет, а в ведомости будет проставляться отметка «не аттестован».

Выбранная тема курсовой работы может быть развита и углублена на последующих курсах дисциплин учебного плана, которая может также стать темой выпускной квалификационной работы (ВКР), но уже в усложненном виде. Это позволит не заниматься излишней работой: не входя в новую проблему; не подбирая с чистого листа литературу и базу данных.

Основным критерием при выборе темы служит научный и практический интерес обучающегося. При участии обучающегося в научных исследованиях по кафедральной тематике, допускается выполнение им курсовой работы по

индивидуальной тематике. Окончательный выбор темы фиксируется в ходе консультации с преподавателем.

Написание курсовых работ несколькими обучающимися на одну тему допускается, но с учетом разных объектов исследования.

При подготовке к написанию рабочего плана курсовой работы вначале выбирается конкретный объект исследования, по которому будет проводиться конкретный анализ.

Процесс выполнения курсовой работы включает четыре основных этапа: выбор темы, подбор литературы, сбор информации на объекте исследования и написание работы с доработкой при наличии замечаний.

При выборе темы курсовой работы обучающийся исходит из своих научных интересов, возможностей сбора практического материала, знания специальной экономической и управленческой литературы.

Выбранная обучающимся тема должна быть закреплена заданием на курсовую работу. После выбора темы курсовой работы обучающийся приступает к подбору литературы и сбору практического материала. Опираясь на эти сведения, обучающийся самостоятельно расширяет перечень литературы, подбирает и изучает ее, используя для этого библиотечные каталоги. Особое внимание нужно уделить изучению публикаций последних лет. После подбора и тщательного изучения подобранных литературных источников и практического материала начинается процесс непосредственно написания курсовой работы.

Качественно выполненная курсовая работа характеризуется раскрытием сущности изучаемой проблемы и изложение собственной позиции по дискуссионным вопросам, а также глубоким и всесторонним анализом действующей практики, исходя из конкретного фактического материала.

Простое переписывание прочитанного материала, изложение дискуссионных вопросов без формирования собственной позиции, описание текущих инструкций, без аналитического осмысливания практического материала может послужить причиной низкой оценки выполненной курсовой

работы, так как такая работа не отражает умение автора самостоятельно и творчески использовать имеющийся материал и сочетать его с теоретическими знаниями, полученными при изучении дисциплины.

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

Данные методические указания помогут обучающимся не только успешно выполнить курсовую работу на избранную тему, но и подготовиться к сдаче экзамена.

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

2 Порядок представления к защите и защита курсовой работы

К защите курсовой работы допускаются обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана и программы по дисциплине «Планирование кадров».

Подготовленная курсовая работа подписывается обучающимся и представляется руководителю на проверку в установленные сроки на кафедру, кабинет №6405. Проверка курсовых работ руководителем осуществляется в течение недели после их сдачи. Курсовая работа должна быть сдана на проверку в межсессионный период, не позднее, чем за 3 недели до начала сессии.

Если в результате проверки обнаружены ошибки, неполный объем или низкое качество оформления работы, то она возвращается обучающемуся для доработки или переделки. Замечания руководителя в письменном виде

представляются обучающемуся. На титульном листе делается отметка «Доработать» или «Переделать».

При соответствии курсовой работы установленным требованиям руководитель ставит на титульном листе отметку «К защите».

Защита курсовых работ проводится в назначенный день и час. Защита курсовых работ может проходить в различных формах. Наиболее целесообразна защита курсовых работ в присутствии группы обучающихся с использованием презентации. При этом автору курсовой работы предоставляется 10-15 минут для доклада основных положений, после чего, ему задаются вопросы по существу работы.

Допускается защита курсовой работы в индивидуальном порядке в форме обсуждения выявленных проблем темы и разработки рекомендаций по их устранению.

При подготовке к защите обучающимся следует обратить особое внимание на вопросы и замечания руководителя, сделанные им при проверке курсовой работы.

Курсовая работа оценивается по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (таблица 1). Оценка записывается в ведомость и в зачетную книжку за подписью руководителя курсовой работы.

Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность и к экзамену по курсу «Планирование кадров» не допускается.

В процессе защиты и при оценке курсовой работы обращается особое внимание на:

- обоснование актуальности исследуемой темы в работе и четкую постановку ее цели и задач;
- степень соответствия объема и содержания курсовой работы названию темы, ее целям и задачам;

- глубокое понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем;
- разработанные рекомендации по устранению выявленных проблем с их социально-экономическим обоснованием;
- самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме;
- логику и четкость изложения материала;
- обоснованность основных положений курсовой работы;
- знание литературы по разработанной теме;
- качество оформления работы;
- правильность ответов на вопросы в ходе защиты курсовой работы.

Таблица 1 - Критерии оценки курсовой работы по дисциплине «Планирование кадров»

Оценка	Критерий
Отлично	Выставляется за курсовую работу, в которой: <ol style="list-style-type: none"> 1) в полном объеме используется основная, периодическая литература, интернет-ресурсы, нормативно-правовая база по теме исследования; 2) дано теоретическое обоснование актуальной темы и анализ современного состояния темы исследования; 3) показано применение научных методик, обобщен собственный опыт, иллюстрируемый различными наглядными материалами, сделаны выводы и даны практические рекомендации; 4) работа безукоризненна в отношении оформления (орфография, стиль, цитаты, ссылки и т.д.); 5) соблюдался график выполнения курсовой работы. (Выполнено 95-100% условий и требований к курсовым работам).
Хорошо	Выставляется в случае, если: <ol style="list-style-type: none"> 1) в полном объеме используется основная, периодическая литература, интернет-ресурсы, нормативно-правовая база по теме исследования; 2) дано теоретическое обоснование актуальной темы и анализ современного состояния темы исследования; 3) показано применение научных методик, но недостаточно обобщен собственный опыт, иллюстрируемый различными наглядными материалами, сделаны выводы и даны практические рекомендации; 4) работа безукоризненна в отношении оформления (орфография, стиль, цитаты, ссылки и т.д.); 5) соблюдался график выполнения курсовой работы. (Выполнено 70-94% условия и требований курсовым работам).

Продолжение таблицы 1

Оценка	Критерий
Удовлетворительно	Выставляется в случае, если: 1) библиографический список по теме исследования ограничен; 2) дано теоретическое обоснование актуальной темы; 3) показано применение научных методик, но недостаточно обобщен собственный опыт, иллюстрируемый различными наглядными материалами; 4) работа безукоризненна в отношении оформления (орфография, стиль, цитаты, ссылки и т.д.); 5) график выполнения курсовой работы соблюдался частично. (Выполнено 55-69% условий и требований к курсовым работам)
Неудовлетворительно	В иных случае работа не допускается к защите. (Выполнено менее 55% условий и требований к курсовым работам).

Курсовые работы, имеющие творческий характер, отличающиеся особой глубиной исследования и качеством оформления могут быть:

- выдвинуты на кафедральный конкурс студенческих курсовых работ;
- рекомендованы к дальнейшей разработке темы при написании научно-исследовательской работы на кафедре «Управление персоналом, сервиса и туризма».

Автору может быть предоставлено право выступить с докладом по теме выполненной работы на теоретическом семинаре кафедры, на студенческой научной конференции.

3 Общие требования к построению курсовой работы

Общие требования к построению и оформлению курсовой работы представлены в СТО 02069024.101 – 2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления».

Текстовая часть курсовой работы оформляется в виде пояснительной записки. Независимо от избранной темы, пояснительная записка курсовой работы должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- задание;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первым листом курсовой работы.

Примеры оформления титульного листа контрольной работы, задания, аннотации и ее содержания приведены в СТО 02069024. 101 – 2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления». На титульном листе указывается классификационный код (страница 29 СТО 02069024. 101 – 2015).

Бланк задания помещают после титульного листа. **Задание на курсовую работу** должно включать: наименование кафедры, фамилию и инициалы – обучающегося, дату выдачи задания, тему курсовой работы, исходные данные и краткое содержание работы, срок выполнения курсовой работы. Задание составляется и утверждается на кафедре, подписывается научным руководителем и обучающимся. Пример оформления бланка задания по курсовой работе приведен на странице 79 в приложении X СТО 02069024. 101 – 2015.

Аннотация - это краткая характеристика курсовой работы с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы. Аннотация является третьим листом курсовой работы (страница 49 приложения И СТО 02069024. 101 – 2015).

В структурный элемент **«Содержание»** следует вносить номера и наименования разделов, подразделов, а также перечислить все приложения с указанием соответствующих страниц. Пример оформления содержания приведен в приложении К СТО 02069024. 101 – 2015 страница 50.

Введение - вступительная часть основного текста курсовой работы. Введение состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать, что наглядно представлено в таблице 2.

Введение по объему должно составлять 1,5-2 страницы.

Таблица 2 - Структура введения курсовой работы

Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	Раскрыть суть исследуемой проблемы, показать ее актуальность и степень проработанности в трудах экономистов. Желательно при демонстрации актуальности привести ряд статистических или фактических данных, характеризующих важность проблемы. При формулировке актуальности недопустимо использование общеизвестных и банальных вещей (например, общепринятых определений). Ссылки на список использованных источников во введении обычно не приводят. В целом актуальность прописывается в рамках 1-2 абзацев, занимая не более половины страницы.
Цель работы	Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель отвечает на вопрос: «что должно быть достигнуто в ходе выполнения работы?» (например, «разработка практических рекомендаций по совершенствованию...»).
Задачи работы	Определяются исходя и в развитие цели работы. Задачи должны быть ответом на вопрос: «Как будет достигнута цель исследования?» Задачи курсовой работы, как правило, формулируются по содержанию глав. Для обозначения задач по содержанию теоретической главы курсовой работы, необходимо использовать глаголы «изучить», «рассмотреть», аналитической главы курсовой работы глаголы «дать» (характеристику), «проанализировать», рекомендательной главы курсовой работы глаголы «предложить», «представить». Как правило, формулируются 3-4 задачи.
Объект исследования	Дать определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может являться предприятие (организация, учреждение) на котором проводится исследование.
Предмет исследования	Дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления.
Информационная база исследования	Перечислить источники информации, используемые для данного исследования.
Методы исследования	Перечислить методы исследования, используемые в работе.
Практическая значимость исследования	Не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость. Практическая значимость исследования обычно отвечает на вопрос, где или при решении каких проблем могут быть использованы выводы (результаты), полученные в работе.

Далее рассмотрена структура, а также содержание основной части курсовой работы.

Текст основной части курсовой работы должен состоять из трех разделов, охватывающий теоретические и аналитические вопросы по выбранной теме, а также содержать рекомендательную часть.

В основной части курсовой работы должны присутствовать иллюстрации (таблицы, рисунки, схемы, графики и т.п.) с соответствующими ссылками и комментариями, которые придают тексту ясность и конкретность.

Также рекомендуется по итогам каждой главы в конце приводить основные выводы (или результаты), полученные в данном разделе, наиболее важные с точки зрения поставленной цели и задач курсовой работы. Данные выводы впоследствии могут быть использованы для составления презентации при представлении курсовой работы к защите, если это будет требоваться руководителем. Главный критерий при определении качества главы – это полнота и качество выполнения поставленных и решаемых в данном разделе задач.

При раскрытии темы курсовой работы, обучающиеся должны использовать:

- теоретико-методическую базу, позволяющую смоделировать конкретную ситуацию, т.е. желаемые условия функционирования объекта исследования (как должно быть в идеале);

- эмпирическую базу (фактические условия функционирования объекта исследования);

- перечень мероприятий, осуществление которых позволит в определенной степени: минимизировать или не допустить возможность неблагоприятной ситуации; совершенствовать имеющиеся место недоработки; сформулировать мероприятия, позволяющие преобразовать слабые стороны деятельности в сильные; предложить мероприятия, позволяющие устранить угрозы и максимальным образом использовать имеющиеся возможности.

Рекомендуется придерживаться следующей структуры основной части курсовой работы:

1 Теоретические и методические основы рассматриваемой проблемы.

2 Анализ рассматриваемой проблемы на конкретном объекте исследования.

3 Разработка рекомендаций и мероприятий по решению рассматриваемой проблемы на исследуемом объекте.

Первая глава - теоретические и методические основы изучения темы.

Данная глава посвящается рассмотрению теоретических аспектов исследуемой проблемы и служит основой для дальнейшего изложения материала. Рассматривается сущность, содержание, организация исследуемого процесса, его составные элементы.

Основные положения, сформулированные и изложенные в первой главе, должны явиться теоретической базой для анализа, проводимого в следующих главах курсовой работы.

Первая глава должна быть написана по периодическим изданиям (обзор публикаций отечественных и зарубежных ученых и практиков в СМИ за последние 5-10 лет), сопровождаться сносками на использованные источники.

В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой теме очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу. Обучающийся раскрывает общетеоретические проблемы выбранной темы, излагает понятийный аппарат (Приложение А, таблица А.1).

Например, при выполнении курсовой работы на тему «Планирование потребности в персонале предприятия» необходимо раскрыть следующие вопросы:

- цели и этапы планирования потребности в персонале;
- факторы, влияющие на потребность в персонале;
- виды потребности в персонале (качественная, количественная; нормативная, чистая, валовая; общая, дополнительная);

- методы планирования потребности в персонале (метод, основанный на использовании данных о времени трудового процесса, Розенкранца, методы расчета по нормам обслуживания, по рабочим местам и нормативам численности, номенклатурный метод, метод на основе насыщенности, программа делового разброса, балансовый метод, стохастические методы расчета и др.).

Отдельные теоретические положения необходимо представить в виде таблиц, рисунков, диаграмм, схем. В соответствии с выбранной темой рекомендуется наличие следующих иллюстраций в первой главе курсовой работы:

- место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации; цели и задачи кадрового планирования;

- связь планирования кадров с общей системой планирования на предприятии;

- методы кадрового планирования;

- нормы и нормативы, используемые при планировании персонала;

- типы кадровых планов;

- области планирования персонала;

- структура и схема разработки типового оперативного плана работы с персоналом в организации;

- схема планирования потребности в персонале;

- структура плана по труду и персоналу;

- основные этапы планирования потребностей в персонале;

- алгоритм планирования средств на оплату труда;

- состав средств, направляемых на оплату труда;

- структура фонда заработной платы;

- система показателей измерения производительности труда;

- алгоритм привлечения персонала;

- этапы планирования расходов на персонал и др.

Обзор литературы по выбранной тематике первой главы должен составлять не более 1/3 объема курсовой работы.

Первый раздел по объему должен занимать 10-15 страниц (35-40 %) от всей работы. Образцы примерных таблиц и рисунков для теоретической главы приведены в приложении А.

Вторая глава - анализ изучаемой темы и проблемы на выбранном объекте исследования (предприятие, организация, учреждение).

Во второй главе, исходя из общих теоретических положений, рассмотренных в первой главе, рекомендуется проанализировать состояние дел по определенной теме работы на конкретном предприятии. Для этого используются действующие нормативные документы, результаты научно-исследовательских работ, статистические данные, отражающие экономические процессы, как в масштабах страны, так и в рамках отдельных предприятий.

Вторая глава должна начинаться с краткой характеристики организации (юридический адрес, организационно-правовая форма, история развития, вид основной деятельности, организационная структура управления (Приложение Б, рисунок Б.1), филиальная сеть, наличие дочерних структур, оценка основных технико-экономических показателей, прошлые и настоящие успехи).

Основные технико-экономические показатели должны быть приведены в курсовой работе за 3 года и представлены в виде таблицы (Приложение Б, таблица Б.1). При этом необходимо проанализировать позитивную и негативную динамику основных технико-экономических показателей, указать причины, способствующие проявлению выявленных изменений.

Анализ технико-экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности организации должен быть выполнен полностью (по всем основным технико-экономическим и финансовым показателям). Учитывая, что некоторые технико-экономические показатели являются коммерческой тайной организации, в частности «Прибыль балансовая», «Себестоимость продукции», «Рентабельность продукции» и др., в курсовой работе допускается анализ основных технико-экономических показателей без

перечисленных выше показателей. Однако основные данные, характеризующие технико-экономическое состояние организации, должны быть приведены.

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 следующим параметрам.

Количественная характеристика трудового потенциала.

Состав и/или структура персонала организации, показывающая соотношение абсолютное, либо в процентах рабочих, руководителей, специалистов и служащих (таблица Б.2).

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 (ППП) (таблица Б.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.

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 Б.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). 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.

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 Б.5).

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 Б.6).

Для более полной характеристики уровня трудовых навыков и умений обучающийся 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 средне-взвешенной арифметической (таблица Б.7).

Профессиональная подготовка рабочих в курсовой работе оценивается по числу и продолжительности курсов обучения работников (таблица Б.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.).

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

Например, при выполнении курсовой работы на тему «Планирование потребности в персонале» необходимо:

- раскрыть методы планирования потребности в персонале на выбранном объекте исследования;
- показать примеры расчета планируемой численности персонала;
- рассмотреть виды планов в области планирования численности (прогноз потребности в персонале, планы набора, план потребности в персонале, план по обучению (таблица Б.9), план по численности и т.д.).

В данном подразделе необходимо выделить положительные и отрицательные моменты в практической реализации рассматриваемой проблемы на объекте исследования. Представленные результаты анализа должны быть мотивированы, подтверждены фактами (рисунок Б.2), с тем чтобы, опираясь на них можно было бы в дальнейшем выявить резервы, наметить пути их использования, а также устранить недостатки в работе.

Объем аналитической главы составляет 10-15 страниц (45 %) от всей работы.

Образцы примерных таблиц и рисунков для аналитического раздела курсовой работы приведены в приложении Б.

Третья глава - разработка рекомендаций и мероприятий по решению и совершенствованию деятельности на объекте изучения.

На основании анализа, выявления недостатков и возможностей исследуемой темы или проблемы необходимо разработать полные и аргументированные предложения и рекомендации.

При выполнении работы на тему «Планирование потребности в персонале» рекомендуется последовательно раскрыть следующие вопросы.

Выбор методики расчета плановой численности персонала (если результаты анализа, проведенного в п. 2.3 курсовой работы, показали, что применяемые методы планирования потребности неэффективны или планирование потребности в персонале не осуществляется).

Выбор методики расчета плановой численности персонала зависит от запланированных мероприятий в Перспективном плане развития организации.

Например, в связи с ростом/снижением объема производства численность работников в плановом периоде может быть определена по формуле (1):

$$Ч_{пл} = Чб \frac{I_{оп}}{I_{пт}}, \quad (1)$$

где $Ч_{пл}$ – планируемая численность работников, чел.;

$Чб$ – численность работников в отчетном периоде, чел.;

$I_{оп}$ – индекс роста (снижения) объема производства;

$I_{пт}$ – индекс роста (снижения) производительности труда.

В связи с внедрением технико-технологических усовершенствований, способствующих изменению трудоемкости производства, численность работников в плановом периоде может быть определена по формуле (2):

$$Ч_{пл} = \frac{T_{пн}}{\Phi_{рв} * K_{вн}}, \quad (2)$$

где $T_{пн}$ - плановая нормативная трудоемкость, нормо-часы;

$\Phi_{рв}$ - полезный годовой фонд времени работы одного работника, час.;

Квн - планируемый процент выполнения норм.

Сравнение планируемой и фактической численности персонала позволит обосновать либо дополнительную потребность в кадрах, либо необходимость сокращения работников.

Выявление несоответствия численности работников по качеству включает определение потребности по категориям, профессиям, специальностям, уровню квалификационных требований к персоналу, исходя из:

- профессионально - квалификационного деления работ, зафиксированных в производственно-технической документации на рабочий процесс;

- требований к должностям и рабочим местам, закрепленным в Должностных инструкциях или описаниях рабочих мест;

- штатного расписания организации и подразделений;

- документации, регламентирующей различные организационно-управленческие процессы с выделением требований по профессионально-квалификационному составу исполнителей.

В данном параграфе необходимо разработать план по набору (высвобождению) персонала.

В случае, если для организации присуща проблемы дополнительного набора рабочей силы, в третьей главе курсовой работы необходимо:

- выбрать источники набора персонала, обосновать их;

- составить объявление о вакантных должностях и выбрать места их размещения;

- обосновать процедуры отбора (анкетирование; оценка по реферату, докладу, контрольной работе, дипломной работе; тестирование; собеседование), разработать методику отбора.

В случае если для организации присуща проблема высвобождения излишней рабочей силы, структура параграфа третьей главы курсовой работы должна быть следующей:

- обоснование и выбор оптимального пути высвобождения излишней рабочей силы (внутриорганизационного движение кадров; распространение гибких форм занятости; сокращение численности или штата);

- разработка процедуры высвобождения излишней численности работников: внутри- и межпрофессиональное, междолжностное перемещение персонала; применение гибких форм; сокращение численности.

Возможные варианты решения кадровой проблемы необходимо экономически обосновать (с необходимыми расчетами, таблицами, графиками), просчитать результат, получаемый предприятием после реализации предложенных рекомендации (либо представить все затраты на осуществление разработанных мероприятий).

Для осуществления экономического обоснования предложенных мероприятий рекомендуется соотнести возможные результаты, которые мы предполагаем получить в результате внедрения этих мероприятий, и определить затраты на их реализацию. Кроме того, определить эффективность мероприятий можно путем сопоставления показателей до и после внедрения мероприятий. Можно также обосновать предложенные рекомендации с позиции социальной значимости.

Образцы примерных таблиц и рисунков для рекомендательной части курсовой работы приведены в приложении В.

Объем рекомендательной главы составляет 10-15 страниц (45%) от всей работы. Разделы должны содержать 2-3 подраздела.

В конце каждой главы обязательно приводятся выводы.

Структурные единицы основной части (разделы, подразделы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением введения, содержания, заключения и приложений. Все структурные единицы основного текста курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами и

иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание структурной единицы основного текста.

Заголовки следует печатать с абзацного отступа без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Заключение - завершающая часть основного текста курсовой работы. В заключении приводятся основные результаты проведенных обучающимся работ по теоретическому изучению и аналитическому обоснованию выбранной темы курсовой работы, а также по предложенным рекомендациям. Заключение не включается в общую нумерацию структурных единиц текста, его размещают на отдельной странице, располагая слово «Заключение» посередине поля страницы с первой прописной буквы. Заключение должно быть представлено на 1,5-2 страницах.

Список использованных источников приводится в конце документа. Он должен содержать сведения о научной, учебной, информационной, нормативно-технической, справочной, периодической литературе, использованной при написании курсовой работы, в соответствии с требованиями СТО 02069024.101 - 2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления», размещенного на сайте ОГУ <http://osu.ru/doc/385>.

Список использованных источников должен включать 15-20 источников, включая литературу за последние 5 лет.

Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, организационная структура предприятия, анкеты, должностные инструкции и т.д. Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного «рекомендуемое» или «справочное».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова «Приложение».

Текст курсовой работы должен быть кратким, точным, не допускающим различных толкований, логически последовательным. В тексте должны применяться научно-экономические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами или общепринятые в научно-экономической литературе.

В курсовой работе не допускается применять обороты разговорной речи, профессионализмы.

Условные буквенные обозначения величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать требованиям государственных стандартов. Если в курсовой работе принята особая система сокращения слов или наименований, то в ней должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают в конце курсовой работы.

Объем курсовой работы составляет около 35-40 страниц без приложений.

План курсовой работы предоставляется для утверждения преподавателю, ведущему дисциплину в течение 1-2 недель со дня выдачи тем.

4 Примерная тематика курсовых работ

Тематика курсовых работ формируется исходя из содержания основного курса дисциплины «Планирование кадров».

Выбор темы работы обучающийся осуществляет самостоятельно или после консультации с преподавателем.

Тематика курсовых работ по дисциплине «Планирование кадров» включает следующие наименования:

- 1 Совершенствование системы кадрового планирования в организации.
- 2 Разработка оперативного плана работы с персоналом.
- 3 Разработка плана по труду и персоналу (плана по труду и заработной плате).
- 4 Планирование потребности в персонале.
- 5 Совершенствование путей покрытия потребности в персонале.
- 6 Методы прогнозирования потребности в персонале.
- 7 Прогнозирование спроса на персонал.
- 8 Прогнозирование предложения рабочей силы.
- 9 Планирование средств на оплату труда.
- 10 Планирование привлечения и адаптации персонала.
- 11 Планирование высвобождения или сокращения персонала.
- 12 Разработка программы деятельности администрации при увольнении сотрудников.
- 13 Планирование использования персонала.
- 14 Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала.
- 15 Проектирование системы планирования трудовой карьеры работника.
- 16 Планирование расходов (затрат) на персонал.
- 17 Планирование социального развития.
- 18 Новые виды кадрового планирования в современных организациях.
- 19 Планирование производительности труда.
- 20 Планирование трудоемкости производственной программы.
- 21 Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом.
- 22 Совершенствование системы стратегического планирования человеческих ресурсов.
- 23 Перспективы развития стратегического управления персоналом.
- 24 Разработка вариантов реагирования на вызовы внешней среды.
- 25 Разработка кадровой миссии организации.

26 Организация процесса разработки стратегии управления человеческими ресурсами.

27 Построение и развитие политики в области управления персоналом.

28 Разработка плана маркетинговой деятельности в области персонала.

29 Анализ позиции организации на рынке труда.

30 Паблик рилейшнз в области управления персоналом.

31 Реализация стратегии управления персоналом: основные проблемы и способы их решения.

32 Функция кадрового контроллинга в планировании персонала.

33 Определение эффективности запланированных кадровых мероприятий.

34 Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале.

35 Планирование и организация инновационной деятельности в сфере в управление персоналом.

5 Примерное содержание некоторых тем курсовых работ по дисциплине «Планирование кадров»

Тема 3 Разработка плана по труду и персоналу

1 Теоретические основы разработки плана по труду и персоналу на предприятии

1.1 Сущность, предмет, роль и место планирования в управлении предприятием

1.2 Планирование потребности в персонале

1.3 Особенности планирования производительности и оплаты труда на предприятии

2 Анализ плана по труду и персоналу (наименование предприятия) за

20__-20__ гг.

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.2 Анализ кадрового потенциала предприятия

2.3 Анализ показателей плана по труду и персоналу

3 Совершенствование плана по труду и персоналу в (наименование предприятия)

3.1 Разработка мероприятий по совершенствованию технологии планирования трудовых ресурсов

3.2 Социально-экономическое обоснование мероприятий

Тема 16 Планирование расходов (затрат) на персонал

1 Теоретические аспекты планирования затрат на персонал

1.1 Затраты на персонал и их классификация

1.2 Особенности планирования затрат на персонал

1.3 Изучение факторов влияющих на затраты и инвестиции в персонал

2 Анализ затрат предприятия на персонал в (наименование предприятия)

за 20__-20__ гг.

2.1 Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия

2.2 Анализ кадрового потенциала предприятия

2.2 Исследование затрат на персонал предприятия

3 Совершенствование планирования затрат на персонал в (наименование предприятия)

3.1 Разработка предложений по оптимизации затрат на персонал

3.2 Социально-экономическая обоснованность рекомендаций

Тема 17 Планирование социального развития

1 Теоретические основы планирования социального развития

1.1 Сущность и этапы социального планирования и развития на предприятии

1.2 Методы социального планирования на предприятии

1.3 Зарубежный и отечественный опыт планирования социального развития

2 Анализ социального развития организации (предприятия, учреждения) за 20__-20__ гг.

2.1 Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия

2.2 Анализ кадрового потенциала организации

2.2 Особенности планирования социального развития

3 Разработка рекомендаций по совершенствованию планирования социального развития организации (предприятия, учреждения)

3.1 Комплекс мероприятий по планированию социального развития организации

3.2 Социально-экономическое обоснование предложенных мероприятий

Тема 19 Планирование производительности труда

1 Теоретические основы планирования производительности труда

1.1 Понятие и сущность планирования производительности труда

1.2 Факторы, влияющие на планирование производительности труда

1.3 Методы планирования производительности труда на предприятии

2 Анализ планирования производительности труда в (наименование предприятия) за 20__-20__ гг.

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.2 Анализ кадрового потенциала предприятия

2.3 Исследование планирования производительности труда на предприятии

3 Разработка рекомендаций по совершенствованию планирования производительности труда в (наименование предприятия)

3.1 Основные направления совершенствования планирования производительности труда на предприятии

3.2 Социально-экономическая обоснованность рекомендаций

Тема 40 Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале

1 Теоретические основы планирования и прогнозирования потребности в персонале

1.1 Персонал организации: понятие, классификация, особенности использования

1.2 Особенности планирования потребности в персонале

1.3 Изучение процессов прогнозирования потребности в персонале

2 Оценка планирования и прогнозирования потребности в персонале в (наименование предприятия) за 20__-20__ гг.

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.2 Анализ кадрового потенциала предприятия

2.3 Анализ организации процесса планирования и прогнозирования потребности в персонале на предприятии

3 Основные направления совершенствования планирования и прогнозирования потребности в персонале в (наименование предприятия)

3.1 Приоритеты развития процессов планирования и прогнозирования потребности в персонале на предприятии

3.2 Социально-экономическая обоснованность рекомендаций

6 Литература, рекомендуемая для выполнения курсовой работы

6.1 Основная литература

1 Бронникова, Т. С. Разработка бизнес-плана проекта : учебное пособие / Т. С. Бронникова. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. - 223 с.

2 Бухалков, М. И. Планирование на предприятии : учеб. для вузов / М. И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 411 с.

3 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.

4 Савкина, Р. В. Планирование на предприятии : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению «Экономика» / Р. В. Савкина. - Москва : Дашков и К, 2013. - 322 с.

5 Шарипов, Т. Ф. Планирование на предприятии : учебник для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100.62 Экономика / Т. Ф. Шарипов; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Оренбург. гос. ун-т». - Оренбург : Университет, 2013. - 266 с.

6 Шестакова, Е. В. Планирование кадров : учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки «Управление персоналом» / Е. В. Шестакова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Оренбург. гос. ун-т». - Оренбург : Университет, 2013. - 231 с. : табл. - Библиогр.: с. 229-230. - ISBN

6.2 Дополнительная литература

1 Алексеева, М.М. Планирование деятельности фирмы : учеб.-метод. пособие / М. М. Алексеева. - М. : Финансы и статистика, 2003. - 248 с.

2 Аудит и контроллинг персонала организации : учеб. пособие для вузов / под ред. П. Э. Шлендера. - М. : Вузовский учебник, 2007. - 224 с.

3 Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб. пособие / Под ред. П.Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, 2010. - 262 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0111-7. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=203112>.

4 Бабич, Т. Н. Планирование на предприятии : учеб. пособие / Т. Н. Бабич, Э. Н. Кузьбожев. - М. : КноРус, 2005. - 336 с.

5 Базаров, Т. Ю. Управление персоналом : учеб. пособие / Т. Ю. Базаров. - М. : Мастерство, 2002. - 224 с.

6 Горемыкин В. А. Планирование на предприятии : учебник для вузов / В. А. Горемыкин. - М. : Филинь, 2003. - 520 с.

7 Горемыкин, В. А. Планирование на предприятии : учебник и практикум: учебник для бакалавров / В. А. Горемыкин.- 9-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 858 с.

8 Ильин, А.И. Планирование на предприятии : учеб. для вузов / А.И. Ильин.- 5-е изд., стер. - Минск : Новое знание, 2004. - 635 с.

9 Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / сост. С.В. Левушкина; Ставропольский гос. аграрный ун-т. - Ставрополь, 2014. – 168 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=514173>.

10 Консультирование в управлении человеческими ресурсами: Уч. пос./Н.И.Шаталова, Н.А.Александрова и др.; Под ред. Н.И.Шаталовой - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014-221с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com) - (ВО:

Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-003824-7. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=413110>.

11 Лапыгин, Ю. Н. Управление затратами на предприятии : планирование и прогнозирование, анализ и минимизация затрат : практ. руководство / Ю. Н. Лапыгин, Н. Г. Прохорова. - М. : Эксмо, 2007. - 128 с.

12 Любанова, Т. П. Стратегическое планирование на предприятии : учеб. пособие для вузов / Т. П. Любанова, Л. В. Мясоедова, Ю. А. Олейникова.- 2-е изд., перераб. и доп. - М. ; Ростов-на-Дону : МарТ, 2005. - 400 с.

13 Макхэм, К. Управленческий консалтинг = Practical Management Consultancy : пер. англ. / К. Макхэм. - М. : Дело и Сервис, 1999. - 288 с. - Парал. тит. л. англ. - На обл.: К. Макхем - ISBN 5-8018-0047-6.

14 Маховикова, Г. А. Планирование на предприятии : краткий курс лекций / Г. А. Маховикова, Е. Л. Кантор, И. И. Дрогомирецкий. - Москва : Юрайт, 2015. - 141 с.

15 Одегов, Ю. Г. Аудит и контроллинг персонала : учебник для студентов, обучающихся по специальности «Экономика труда» и другим экономическим специальностям / Ю. Г. Одегов, Т. В. Никонова; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Альфа-Пресс, 2013. - 672 с.

16 Планирование на предприятии (организации) : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» / Е. С. Вайс [и др.].- 5-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2012. - 336 с.

17 Посадский, А. П. Основы консалтинга : пособие для преподавателей экон. и бизнес-дисциплин / А. П. Посадский. - М. : ГУ ВШЭ, 1999. - 240 с. - Библиогр.: с. 235-239. - ISBN 5-7598-0064-7.

18 Савкина, Р. В. Планирование на предприятии : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / Р. В. Савкина.- 2-е изд., перераб. - Москва : Дашков и К, 2015. - 320 с.

19 Туретт-Туржи, К. Консалтинг = Le Counseling Theorie et pratique : пер. с фр. / К. Туретт-Туржи. - СПб. : Нева, 2004. - 128 с. - (Школа бизнеса). - Парал. тит. л. фр. - ISBN 5-7654-3509-2. -ISBN 2-13-047750-X.

20 Управленческое консультирование / Блинов А.О., Дресвянников В.А. - М.: Дашков и К, 2018. - 212 с.: ISBN 978-5-394-02052-0. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415014>.

21 Управленческое консультирование : учеб. пособие / О.Л. Чуланова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 201 с. - (Высшее образование: Магистратура). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=975888>.

22 Управленческое консультирование: Учебное пособие / М.М. Соколова. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 215 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-005150-5. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=256142>.

23 Уткин, Э. А. Консалтинг : учебник / Э. А. Уткин. - М. : Тандем : Экмос, 1998. - 256 с – ISBN 5-88124-010-3.

6.3 Периодическая литература

1 Кадровая служба и управление персоналом предприятия : журнал. / учредитель ООО «Источник-книга». - М. : Агенство «Роспечать».

2 Кадровое дело : журнал. / КФЦ «Акцион». - М. : Агенство «Роспечать».

3 Кадровый менеджмент : журнал: [в комплекте журнала «Кадровик»]. / учредитель Региональная благотворительная общественная организация инвалидов и пенсионеров «Просвещение». - М. : Агенство «Роспечать».

4 Кадры предприятия : журнал. / учредитель ООО «Источник-книга». - М. : Агенство «Роспечать».

5 Проблемы теории и практики управления : журнал. / учредитель Международная Медиа Группа. - М. : Агенство «Роспечать».

6 Служба кадров и персонал : журнал. / учредитель ЗАО Редакция журнала «Охрана труда и социальное страхование. - М. : Агенство «Роспечать».

7 Справочник кадровика : журнал // Справочник кадровика + Для кадровика : нормативные акты : комплект. / учредитель ЗАО МЦФЭР. - М. : Агентство «Роспечать».

8 Справочник по управлению персоналом : журнал. / учредитель Национальный Союз кадровиков. - М. : Агенство «Роспечать».

9 Управление персоналом : журнал. / учредитель ООО «Журнал «Управление персоналом»». - М. : ООО «Деловые коммуникации».

10 Управление развитием персонала : журнал. / учредитель ЗАО «Издательский Дом Гребенникова» Член Российской ассоциации маркетинга. - М. : Агенство «Роспечать».

11 Управление человеческим потенциалом : журнал. / учредитель ЗАО «Издательский Дом Гребенникова» Член Российской ассоциации маркетинга. - М. : Агенство «Роспечать».

12 Аудит: журнал. - М.: Агенство «Роспечать».

6.4 Интернет-ресурсы

1 <http://slovari.yandex.ru/> - На портале представлены толковые словари, энциклопедии, словари иноязычных слов, орфографические словари, этимологические словари, словарь синонимов.

2 <http://www.management.com.ua/> - Интернет-портал, который содержит обзоры и статьи, комментарии и рецензии, новости и интервью о качестве ведения бизнеса, управление финансами и персоналом, бизнес-образование и др.

3 <http://infomanagement.ru/> - Интернет-портал, который содержит материалы по теории и практике менеджмента: новости, статьи, книги, лекции.

4 audit-it.ru - Интернет-портал Audit-it.ru был создан 11 лет назад для информационной и коммуникационной поддержки бухгалтеров, аудиторов, экономистов в их работе.

5 <http://www.aup.ru/> - Административно-управленческий портал - бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

6 <http://elibrary.ru/> – eLIBRARY.RU - крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации. Библиотека интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) - созданным по заказу Минобрнауки РФ бесплатным общедоступным инструментом измерения и анализа публикационной активности ученых и организаций. eLIBRARY.RU и РИНЦ разработаны и поддерживаются компанией «Научная электронная библиотека».

7 <http://bukvy.net/> - Электронная библиотека книг и периодических изданий по экономике, управлению, менеджменту и психологии.

8 <http://praktikmanager.ru/> - Информационный сайт по менеджменту. Теория и практика для студентов.

9 <http://www.hr-portal.ru> - Интернет-портал, который содержит публикации по вопросам управления персоналом: подбору, адаптации, обучению, оценке и мотивации и др. Новости, HR-события. Файлы. Форум. Блоги.

10 <http://infomanagement.ru/> - Инфо-менеджмент – портал, на котором собраны литература (книги, лекции, периодические издания) по менеджменту и управлению, а также представлены мировые и российские новости, посвященные управлению.

11 <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс», представляющий собой справочную правовую систему.

Приложение А (обязательное)

Примеры таблиц и рисунков для теоретической части курсовой работы

Таблица А.1 – Понятийный аппарат кадрового планирования

Понятие	Определение
План	Программа деятельности хозяйствующих субъектов, отдельных звеньев системы управления
Планирование персонала	Система подбора квалифицированных кадров, при использовании двух видов источников - внутренних (имеющиеся в организации служащие) и внешних (найденные или привлеченные из внешней среды), имеющего своей целью обеспечить потребности организации в необходимом количестве специалистов в конкретные временные рамки
Планирование человеческих ресурсов	Процесс выявления потребности организации в персонале для достижения ее стратегических целей и задач и разработка плана мероприятий по удовлетворению этой потребности
Планирование кадров	Целенаправленная деятельность по подготовке кадров, обеспечению развития персонала, расчету его профессионально-квалификационной структуры, установлению общей и дополнительной потребности, контролю за его использованием



Рисунок А.1 – Цели и задачи кадрового планирования

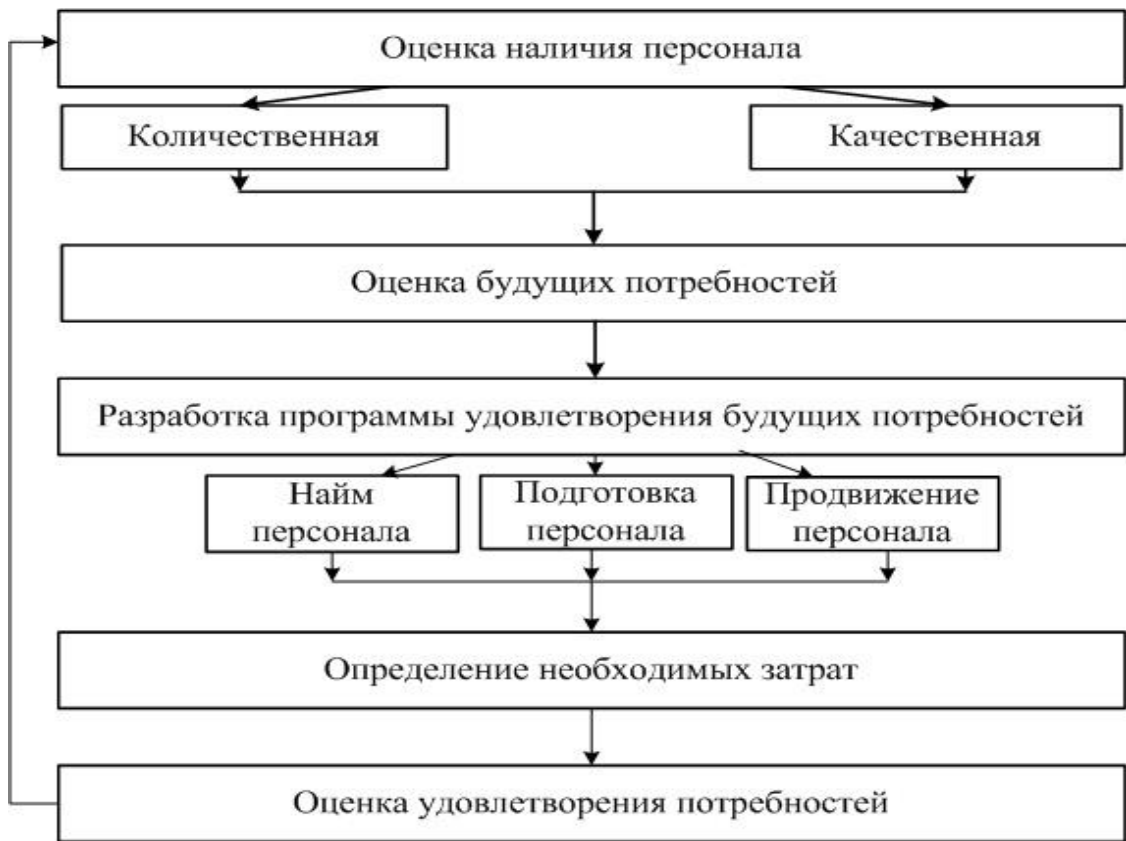


Рисунок А.2 – Этапы кадрового планирования

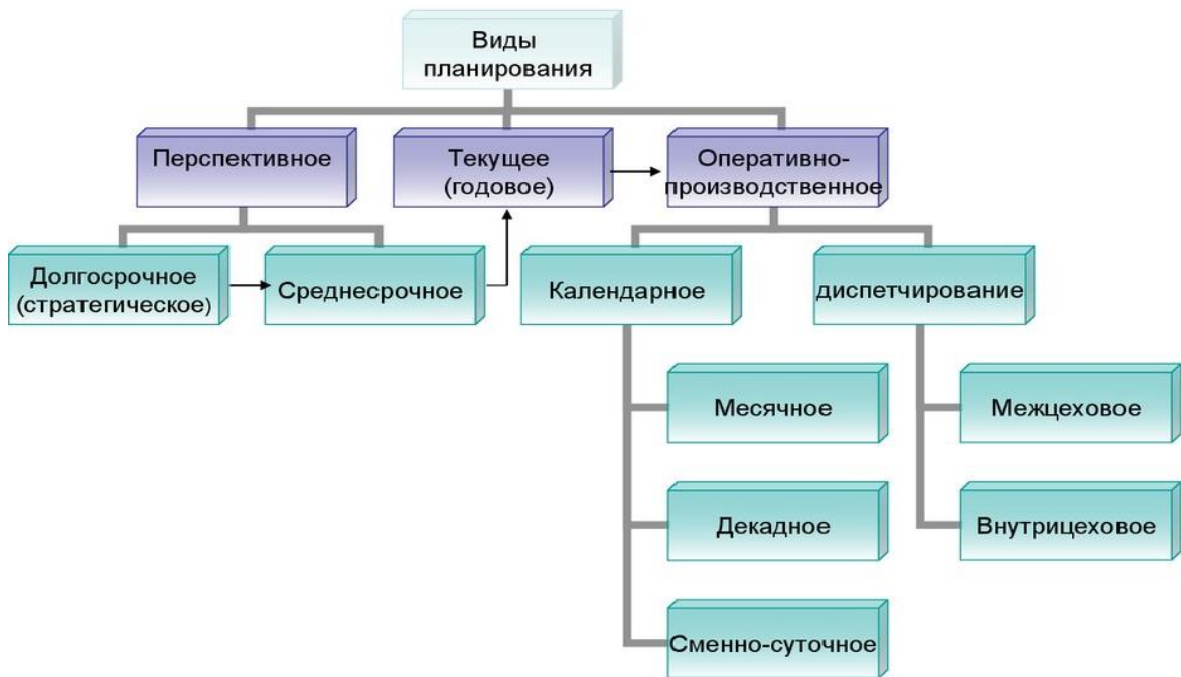


Рисунок А.3 – Виды планирования на предприятии

Приложение Б (обязательное)

Примеры таблиц и рисунков для аналитической части курсовой работы

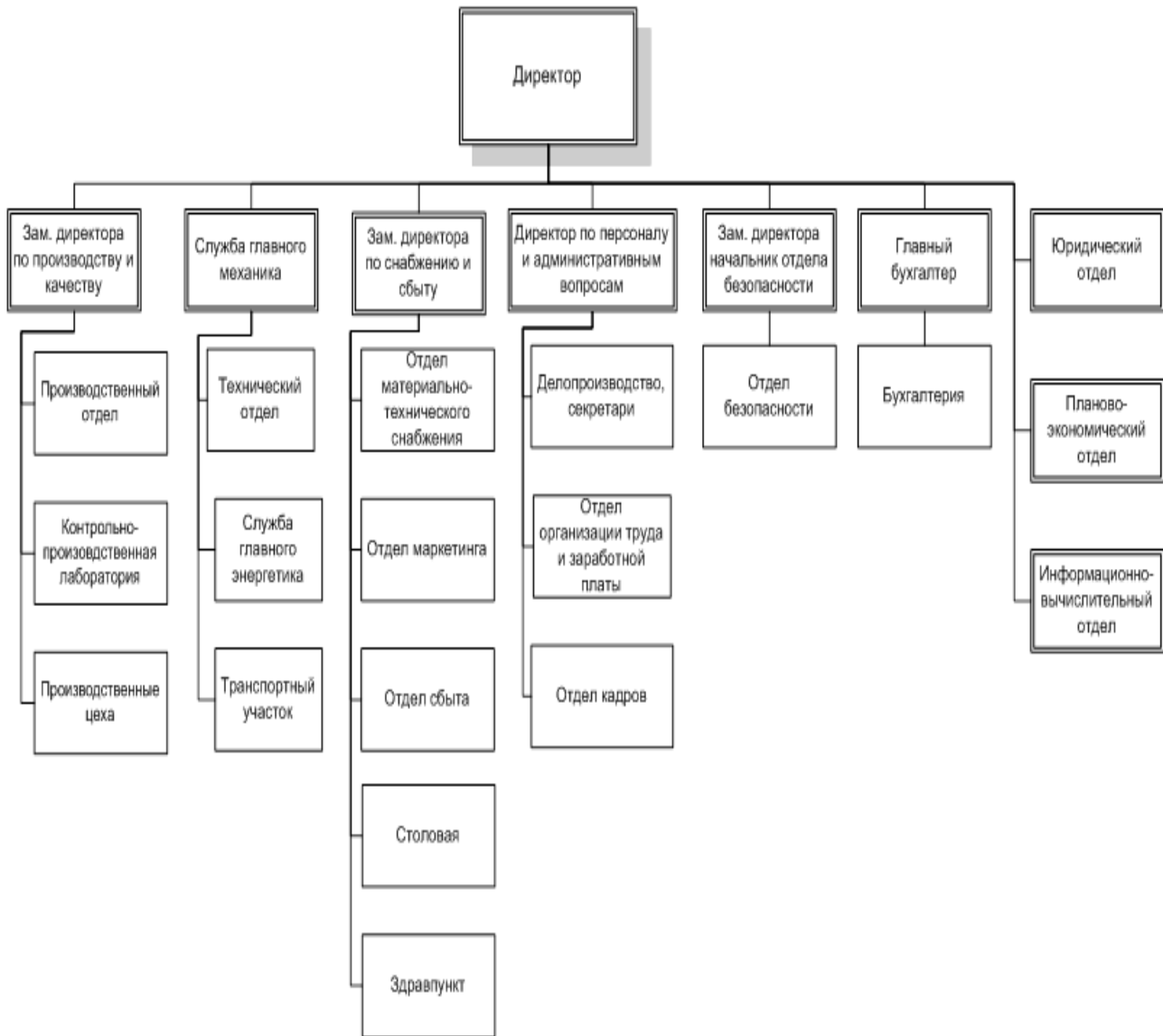


Рисунок Б.1 – Организационная структура управления ОАО «Энергоремонт»

Таблица Б.1 – Динамика основных технико-экономических показателей ОАО «Энергоремонт» за 2016-2018 гг.

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Абсолютное отклонение (+,-)		Темпы роста, %	
				2017 г. к 2016 г.	2018 г. к 2017 г.	2017 г. к 2016 г.	2018 г. к 2017 г.
Объем реализации продукции (без НДС), тыс. руб.	687680	433939	1068971	-253741	635032	63	246
Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.	666583	398384	1032246	-268199	633862	60	259
Прибыль, убыток от реализации, тыс. руб.	21097	35555	36725	14458	1170	167	103,3
Среднегодовая заработная плата, руб.	16279	15030	19444	-1249	4414	92,33	129
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.	48418	43489	37931	-4929	-5558	90	87
ФЗП, тыс. руб.	277982	198130	258519	-79852	60389	71,27	130,5
Среднесписочная численность работников, чел.	1313	1036	1122	-277	86	78,90	108,3
Производительность труда, тыс. руб. на 1 чел.	524	419	953	-87	570	82	144
Фондоотдача, руб./руб.	14	10	28	-4	18	71	280
ФРВ, час.	352904 0	271560 0	2751858	-813440	36258	76,95	101,34
Уровень рентабельности, %	3,7	9	3,9	5,3	-5.4	243	40

Таблица Б.2 – Состав и структура персонала ООО «Лидер» по категориям работающих за 2016-2018 гг.

Категория работников	2016 г.		2017 г.		2018 г.	
	чел.	уд. вес, %	чел.	уд. вес, %	чел.	уд. вес, %
Среднесписочная численность персонала, всего						
В том числе:*						
руководители						
специалисты						
служащие						
рабочие						

*классификация работников по категориям может различаться в зависимости от отрасли

Таблица Б.3 – Половозрастной состав и структура персонала ООО «Лидер» за 2016-2018 гг.

Показатель	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Темп роста 2018 г. к 2016 г., %
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

Таблица Б.4 – Движение персонала ООО «Лидер» за 2016-2018 гг.

Показатель	2016 г.	2017 г.	2018 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			

Таблица Б.4 - Качественная характеристика образовательного уровня работников ООО «Лидер» за 2016-2018 гг.

Показатель	2016 г.		2017 г.		2018 г.	
	чел.	уд. вес, %	чел.	уд. вес, %	чел.	уд. вес, %
Промышленно-производственный персонал, имеющий образование:						
- начальное общее						
- основное общее						
- среднее общее						
- среднее профессиональное						
- высшее						

Таблица Б.6 - Распределение промышленно-производственного персонала ООО «Лидер» за 2016-2018 гг. по стажу работы

Показатель	2016 г.		2017 г.		2018 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						

*Возможно также следующее распределение работников по трудовому стажу (лет): до 5, от 5 до 10, от 10 до 15, от 15 до 20, свыше 20.

Таблица Б.7 - Квалификационный состав работников ООО «Лидер» за 2016-2018 гг.

Показатель	2016 г.	2017 г.	2018 г.
Промышленно-производственный персонал, работающий по разряду, чел.: - первому - второму - третьему - четвертому - т.д. разряду по единой тарифной сетке			
Средний разряд			

Таблица Б.8 – Динамика обучения работников ООО «Лидер» за 2016-2018 гг.

Показатель	2016 г.	2017 г.	2018 г.
1 Обучение с отрывом от производства: - до 2 месяцев - 2-6 месяцев - 6 месяцев -1 год - 1-2 года - более 2 лет			

Продолжение таблицы Б.8

Показатель	2016 г.	2017 г.	2018 г.
2 Обучение без отрыва от производства: - до 2 месяцев - 2-6 месяцев - 6 месяцев -1 год - 1-2 года - более 2 лет			
Всего - работники, прошедшие обучение			

Таблица Б.9 – План обучения работников ООО «Ромашка» на 2019 г.

Ф.И.О. работника, направляемого на обучение	Специальность	Код специальности по Общероссийскому классификатору профессий	Основание для направления на повышение квалификации	Период обучения	
				Дата начала	Дата окончания
Иванов И.И.	Слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	18535 3 2 09 7233	Внедрение новых технологий тепловой изоляции трубопроводов	05.04.2019	30.04.2019
Петров П.П.	Слесарь- монтажник приборного оборудования	18468 5 2 22 7232	Приобретение нового оборудования	01.11.2019	13.11.2019

План аудита делопроизводства № 01/02/2016

Проверяемое подразделение: юридический отдел.

Вид аудита: плановый (согласно графику аудитов ведения делопроизводства в структурных подразделениях ООО «Полумесяц» на 2016 год, утвержденному приказом от 25.01.2016 № 20)

№ п/п	Разделы ДООУ	Вопросы	Примечания
1	Обеспечение актуальной нормативной базой	Как часто обновляется СПС Консультант Плюс? Проверить актуальность локальных актов по ДООУ. Проверить листы ознакомления с локальными актами	Инструкция по делопроизводству, Положение о порядке согласования договоров, Положение об отделе, Должностные инструкции
2	Правила оформления документов	Какие используются бланки? Как оформляются исходящие письма? Какие еще ОРД оформляются и соблюдаются ли при этом положения локальных актов?	–
3	Регистрация документов	Где регистрируются входящие и исходящие документы? Как?	Если в электронном виде, то проверить базу
4	Порядок согласования распорядительной документации и договоров	Как хранятся листы согласования договоров? Проверить оформление виз согласований	Соотнести существующий порядок с порядком по Положению
5	Работа исполнителей с документами	Назначен ли ответственный за делопроизводство? Ставятся ли отметки об исполнении документа?	–
6	Формирование дел для сдачи в архив	Сдаются ли дела в архив? Как уничтожаются дела и документы, не требующие хранения? Как оформлены дела в текущем делопроизводстве в отделе?	Соотнести с номенклатурой дел

Результаты предыдущей проверки: с результатами аудита делопроизводства № 01/01/2016 можно ознакомиться на корпоративном сервере (\\192.178.2.14\sd\Аудиты делопроизводства в отделах). По всем выявленным несоответствиям проведены корректирующие мероприятия. Повторных несоответствий не выявлено.

Члены комиссии: Феоктистова Г.Г.
Зайцева А.А.
Малышкина О.Л.

Дата начала аудита: 17.05.2016. Дата окончания аудита: 21.05.2016. Сдача отчета: 01.06.2016.

Начальник службы делопроизводства



А.А. Зайцева

Рисунок Б.2 – План аудита делопроизводства ООО «Полумесяц»

Приложение В (обязательное)

Примеры таблиц и рисунков для рекомендательной части курсовой работы

Таблица В.1 – Содержание предлагаемых мероприятий по повышению эффективности деятельности службы управления персоналом

Наименование и краткое содержание мероприятий	Объект	Сроки выполнения	Затраты	Эффект	Исполнитель

Таблица В.2 - Расчет годовой экономической эффективности предлагаемых мероприятий

Наименование показателя	До мероприятия	После мероприятия	Изменение

Таблица В.3 - Мероприятия по реализации программы (наименование программы)

Перечень мероприятий	Сроки их исполнения	Главные исполнители	Источники финансирования	Объем финансирования в тыс. руб.					
				Всего	в том числе				
					2013	2014	2015	2016	

Таблица В.4 - Содержание предлагаемых мероприятий по повышению эффективности деятельности службы кадрового консультирования

Наименование и краткое содержание мероприятий	Объект	Сроки выполнения	Затраты	Эффект	Исполнитель

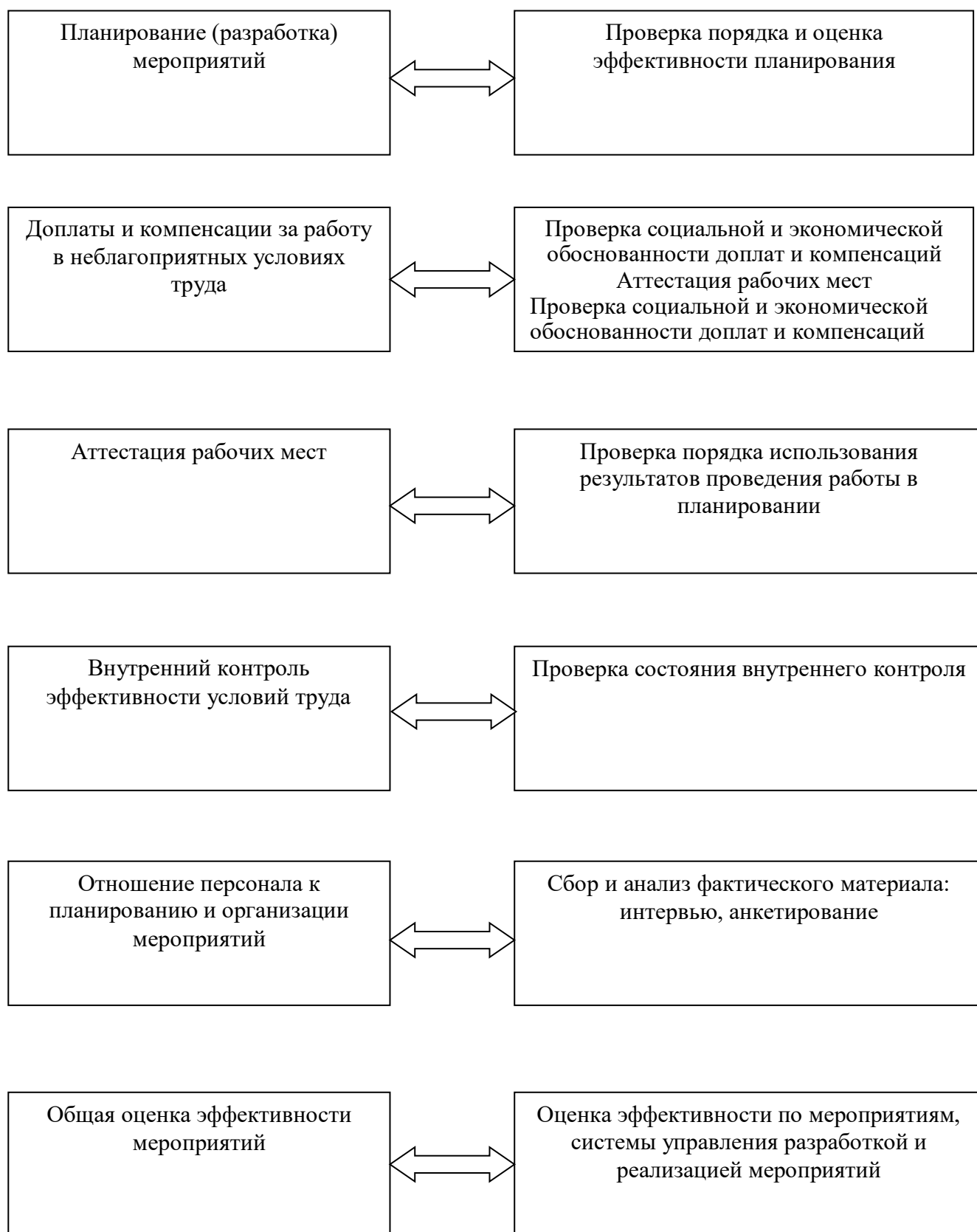


Рисунок В.1 – Фрагмент сегментов и сегментарных подцелей аудита эффективности мероприятий по улучшению условий труда