



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВПО «СамГТУ»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО КУРСОВОМУ ПРОЕКТИРОВАНИЮ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»

Направление подготовки, профиль	38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная (7 семестр)
Разработчик	к.э.н., доцент Мюллер Е.В., к.п.н., доцент Калмыкова О.Ю.

Самара, 2015

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа по дисциплине «Управление персоналом» для студентов направления 38.04.03 «Управление персоналом» выполняется на 4 курсе в 7 семестре. Методические указания к курсовой работе разработаны на основе программ следующих дисциплин: «Теория организации», «Социология управления», «Система государственного и муниципального управления», «Экономический образ мышления».

Предлагаемые материалы должны помочь студенту сформулировать тему курсовой работы, определить ее структуру, сориентироваться в соответствующей научной литературе и нормативно-правовой документации, разработать и сформулировать предложения по обновлению кадровой работы в изменяющихся условиях хозяйствования.

Выполнение курсовой работы предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя и творческое развитие студентом разделов курсового проекта, которую он должен выполнить и защитить в сроки, установленные учебным планом.

Курсовая работа по данной дисциплине призвана помочь студентам овладеть навыками научно-исследовательской работы, научить студентов методам аналитической и проектной работы в области технологий управления персоналом, а также умению обосновывать результативность нововведений в кадровой работе.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине "Управление персоналом" представляет собой самостоятельную учебную работу студента, выполняемую под руководством преподавателя. Он имеет целью закрепление знаний по основным разделам этой дисциплины, а также выработку умения творчески применять полученные знания для комплексного решения конкретных задач в процессе разработки технологий в управлении персоналом.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Главной целью курсовой работы по дисциплине "Управление персоналом" является преимущественно самостоятельное углубление и закрепление студентами специализированных знаний и навыков в области обновления системы управления персоналом в условиях происходящих социально-экономических изменений в управленческой и производственной деятельности организаций.

Выполнение курсовой работы предполагает формирование у студентов таких *профессиональных умений*, как:

- формирование системы кадровой политики в современной организации;
- формирование кадрового состава (*проектирование структуры организации; оценка потребности в персонале; анализ деятельности; привлечение кандидатов на работу в организацию; конкурсный набор персонала на работу; адаптация персонала*);
- поддержание работоспособности персонала (*оценка труда; аттестация персонала; формирование кадрового резерва; планирование карьеры; разработка программ стимулирования труда; компенсационная политика; обучение персонала; коучинг; развитие человеческих ресурсов*);

-оптимизация кадрового состава и реорганизации структуры (*формирование управленческих команд; кадровый аудит; недирективные методы сокращения персонала; реформирование организаций; комплексная оценка эффективности кадровых решений*);
-управление поведением персонала (*планирование карьеры работника; формирование кадрового резерва; управление конфликтами в организации*).

- использование диагностических методов кадрового корпуса, кадровых технологий в работе;

-ориентироваться в пространстве современных публикаций по проблемам кадровой работы;

Разработка курсовой работы осуществляется на основе анализа конкретного объекта исследования, его структурных подразделений. Выбор объекта управления (организации) студент осуществляет самостоятельно, руководствуясь своим опытом, знаниями, возможностями получения необходимой информации. Рекомендуется в качестве объекта исследования выбирать организацию, в которой студент проходил практику и с деятельностью которой, будут связаны дальнейшие разработки, выполняемые в рамках дипломной работы на пятом курсе. Качество выполнения работы зависит от того, насколько студент овладел навыками сбора исходной информации, ее обработки, анализа и способности сформулировать научно обоснованные выводы, лежащие в основе оптимального решения.

3. ТЕМАТИКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

При выборе темы курсовой работы курсового проекта необходимо учитывать следующие факторы:

- актуальность темы курсовой работы;
- соответствие темы целям и задачам курсовой работы;
- соответствие темы научному профилю кафедры;
- обеспеченность исходными данными, литературными источниками;
- соответствие темы индивидуальным способностям и интересам студента;
- разнообразие тематики курсовых работ.

Тема курсовой работы может быть рекомендована кафедрой или предприятием, на котором студент проходит практику, кроме того, студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

Тема должна обосновать необходимость решения конкретной проблемы, четко выделенной из числа других, при этом пред нецелесообразно включать одновременно несколько проблем для рассмотрения в рамках одной работы.

Примерная тематика курсовых работ приведена в приложении 1.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине "Управление персоналом" должна являться самостоятельной и законченной разработкой студента с элементами прикладной исследовательской работы.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

1. актуальность тематики и целевая направленность работы на повышение эффективности использования персонала в процессе кадровой работы;
2. соответствие предлагаемых проектных решений по управленческим технологиям современным зарубежным и отечественным тенденциям в области управления персоналом;

3. соответствие выводов, рекомендаций и предлагаемых решений современному уровню научных разработок, методических положений и рекомендаций по управлению персоналом, отраженных в соответствующей литературе;
4. наличие в курсовой работе постановочной, аналитической и проектной частей работы;

Исходя из перечисленных выше требований для успешного выполнения курсовой работы студенту необходимо:

- иметь глубокие теоретические знания и практические навыки в области управления персоналом, системы государственного и муниципального управления, социологии управления;
- владеть методами научного исследования, в том числе системного анализа и прогноза развития системы управления персоналом, а также методологией по ее обновлению и повышению эффективности;
- владеть технологией разработки и внедрения нововведений, уметь применять их в кадровой работе;
- уметь использовать современные средства вычислительной техники, как в процессе выполнения исследований, так и в процессе оформления курсовой работы;
- свободно ориентироваться в различных источниках информации, самостоятельно осуществлять поиск специальной литературы и уметь правильно с ней работать;
- уметь логично, грамотно и обоснованно формулировать теоретические и практические рекомендации, результаты анализа, проектные решения и мероприятия по их внедрению;
- квалифицированно оформлять графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание курсовой работы.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Рекомендуемая структура курсовой работы: *введение, аналитическая часть, научно-методическая часть, проектная часть, заключение, библиографический список, приложения.*

Приведенные выше основные разделы курсовой работы должны иметь следующее содержание.

Введение

Во введении необходимо обосновать актуальность выбранной темы, определить цели и задачи. Требуется привести краткую характеристику предмета исследования, источники информационного обеспечения курсовой работы, сформулировать основные результаты, полученные студентом.

Аналитическая часть

В этом разделе необходимо, во-первых, привести характеристику объекта исследования, во-вторых, выполнить анализ функционирования системы управления исследуемого объекта. На основании проведенного аналитического исследования требуется определить причины, снижающие эффективность функционирования рассматриваемого объекта, путем выявления недостатков действующей системы управления, вероятности неопределенности при принятии решений, степени неэффективности принимаемых решений и ряда других отрицательно воздействующих факторов.

Далее следует определить основные направления оптимизации функционирования объекта исследования, сформулировать задачи, которые необходимо решить для

достижения поставленной цели.

Научно-методическая часть

В этой части необходимо провести исследование вариантов решения задач, представленных в специальной литературе, дать оценку возможности применения этих вариантов к выбранному объекту исследования. На основании проведения анализа литературных источников (монографии, статьи, материалы конференций, нормативно-правовая документация и т.п.) требуется выявить научно-обоснованные технические (технологические), организационные и экономические решения, использование которых может сыграть решающую роль в формировании оптимальной системы управления. Кроме того, необходимо определить принципы и методы, используемые для решения исследуемой проблемы на практике, и осуществить выбор методик, наиболее приемлемых для реализации целей курсовой работы.

Проектная часть

На первом этапе четко формулируются выбранные направления проектирования и предлагаемые проектные мероприятия. В этих целях необходимо четко определить цель разработки проекта, перечень проектных предложений, нормативно-методическую базу проектирования; процесс организации разработки проекта.

Далее необходимо привести разработку, выполненную студентом по решению поставленной задачи в виде оптимальных организационных схем решения задач, выбора метода и разработки алгоритма решения и др. Все проектные решения и предложения должны быть аргументировано обоснованы расчетами, собственными оценками, оценками авторов научных работ и сопровождаться комплектом рабочей документации с описанием со и порядка использования. В состав проектной документации могут входить:

- методические положения, рекомендации, инструкции по отдельным направлениям оптимизации функционирования системы управления, а также по отдельным функциям и процедурам управления;
- карты, графики, схемы процессов и процедур управления;
- структура системы управления базами данных при решении задач управления с использованием средств вычислительной техники;
- оптимизированная схема организационной структуры управления исследуемого объекта с обоснованием ее вида и типа;
- комплекс управленческих решений и система контроля за его исполнением;
- логико-информационные схемы решения управленческих задач;
- матрица функционального разделения труда в системе управления в целом, а также по структурным подразделениям и отдельным функциям;
- расчет структуры трудоемкости выполнения функций управления;
- расчет численности работников, необходимых для оптимального функционирования системы управления в целом, ее отдельных элементов, выполнения отдельных функций;
- классификатор квалификационных требований к персоналу;
- должностные инструкции работникам аппарата управления;
- штатное расписание подразделений управленческого аппарата;
- проекты организации рабочих мест основных категорий работников;
- расчеты экономических показателей функционирования системы управления;
- схемы информационных потоков, функционирующих в системе управления;

Результаты разработок, проведенных в третьей главе курсовой работы, рекомендуется представить в виде итоговой таблицы (см. таблицу 1).

Мероприятия по реализации предложений

таблица 1

Мероприят	Методы	Достижимые	Показатели
-----------	--------	------------	------------

ия	осуществления мероприятий	цели (решаемые задачи)	эффективности, характеризующие результат

Анализ данных таблицы позволит сделать вывод о синергетическом воздействии всех разработанных мероприятий на эффективное функционирование и развитие организации.

Заключение

В заключении необходимо сформулировать выводы по проделанной курсовой работе, а также определить направления дальнейшего совершенствования разработок.

6. ЭКСПЕРТИЗА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Социальная эффективность

Перечень показателей, по которым может быть проведена оценка социальной эффективности работы:

- прирост дохода работников организации;
- повышение степени удовлетворения физиологических потребностей работников;
- повышение степени безопасности работников;
- повышение степени удовлетворения социальных и духовных потребностей;
- увеличение рабочих мест;
- повышение квалификации работников;
- улучшение условий труда и отдыха;
- увеличение продолжительности жизни работников и членов их семей.

Экономическая эффективность

Перечень показателей, по которым может быть проведена оценка экономической эффективности проекта:

- прибыль от лицензионной деятельности;
- прибыль от внедрения изобретений, патентов, ноу-хау;
- прирост объема продаж;
- улучшение использования производственной мощности;
- сокращение сроков окупаемости инвестиций;
- сокращение сроков капитального строительства;
- улучшение использования ресурсов (рост производительности труда, повышение фондоотдачи, ускорение оборачиваемости оборотных средств).

Библиографический список

Библиографический список представляет собой перечень учебных пособий и статей в периодических изданиях, теоретическое и фактическое содержание которых нашло применение при раскрытии выбранной темы и разработке проектных предложений.

Работа с литературой является неотъемлемой частью как научных исследований, так и практических разработок. Поэтому в прилагаемом библиографическом списке указывается только часть литературных источников, необходимых для первого ознакомления с исследуемым вопросом; остальную литературу по разрабатываемой теме студент, при соответствующей консультации преподавателя, должен подобрать самостоятельно.

Следует учесть, что кроме изучения книг, монографий по теме курсового проекта необходимо изучение материалов, публикуемых в периодической печати.

При подборе журнальных статей следует иметь в виду, что в последнем за календарный год номере журнала приводится перечень статей, опубликованных во всех номерах данного журнала за год.

Подбирая литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.), необходимо учитывать дату ее издания. В первую очередь следует обратить внимание на литературу последних лет.

Необходимо привести список литературы и источников, использованных студентом в ходе подготовки и написания курсовой работы, содержащий не менее 10 наименований в зависимости от темы исследования. Список литературы должен содержать библиографическое описание директивных и нормативно-методических материалов, научных и периодических изданий, информационных ресурсов используемых при написании работы.

На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе. Библиографический список должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста; в библиографии литературные источники располагаются по алфавиту).

Кроме опубликованных изданий студенты могут воспользоваться информационными ресурсами сети Internet, в этом случае также необходимо приводить ссылки на источники с полным указанием названия работы и ее электронного адреса.

Приложения

В приложения необходимо вынести расчетные материалы (при значительном объеме вычислительных работ по проекту); формы документов, содержащие анализ процессов производства и управления, а также другие материалы, использование которых в текстовой части нарушает логическую стройность изложения.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Исходя из рекомендуемой структуры курсовой работы, ее объем должен составлять приблизительно 30 страниц машинописного текста.

Оформление титульного листа (прил. 2) производится в соответствии с принятой формой. Консультантов, руководителя работы, заведующего кафедрой необходимо называть с указанием их ученых степеней и звания.

В начале приводится его содержание, которое должно включать все разделы курсовой работы с указанием страниц начала каждого раздела. Курсовая работа с соответствующими расчетами, формулами, диаграммами, схемами, таблицами и другими материалами выполняется полностью с применением печатающих и графических устройств вывода ПК на одной стороне листа формата А4 (297x210) через полтора интервала, следует использовать шрифт №12 или №14. Допускается представлять иллюстрации, таблицы и распечатки с ПК на листах формата А3.

Текст оформляют, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Следует соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость всего изображения: линий, букв, цифр и знаков.

Страницы должны быть пронумерованы, таблицы и рисунки, кроме нумерации, должны иметь названия. Номер и название таблицы даются над ней, номер и название рисунка - под ним (см. таблицу). В общую нумерацию страниц курсовой работы титульный лист включают, но номер страницы на нем не проставляют.

На все иллюстрации, таблицы, источники информации, приложения и другое должны быть ссылки в материалах работы. Таблицы, иллюстрации должны располагаться в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них, или на следующей после ссылки странице.

В случае использования цитат или цифровых данных, заимствованных из литературы и источников, обязательно должна приводиться ссылка на источник внизу соответствующей страницы или в конце цитаты ставится номер источника (в квадратных скобках) согласно библиографическому списку. Сведения об использованных источниках, включенных в список, необходимо приводить в соответствии с требованиями ГОСТ.

Библиографическое описание использованных источников и литературы производится по ГОСТ 7.1 - 84; электронных ресурсов - по ГОСТ 7.82 - 2001.

В приложения целесообразно выносить вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, которые по определенным причинам не могут быть в основной части работы. В частности, таблицы и распечатки с ЭВМ, выполненные на листах формата А3, протоколы, контракты, заявки.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа - их детальную расшифровку

Заголовки структурных элементов работы и разделов основной части располагают в середине строки без точки в конце и прописными буквами, не подчеркивая.

Пояснения к нумерации страниц, таблиц, иллюстраций, перечислений, примечаний, формул, уравнений, приложений и ссылок на источники

таблица 2

Вид	Нумерация	Место нумерации
Страницы	Арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы	В правом верхнем углу без точки в конце
Разделы, подразделы, пункты, подпункты и книги	Арабскими цифрами, соблюдая порядковую нумерацию в пределах всей работы, книги отчета	Раздел, например, 1, 2, 3. и т.д. Номер подпункта включает номер раздела, порядковый номер подраздела и пункта, разделенные точкой. Например, 1.1.1.1., 1.1.1.2. и т.д.
Таблицы	Арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы	В правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова "Таблица".
Иллюстрации (чертежи графики, схемы, диаграммы, фотоснимки)	Арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы	Помещают после поясняющих данных заглавия. Под иллюстрацией вносится слово "Рис.". Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Фотоснимки меньше формата А4 наклеивают на стандартные листы
Перечисления	Арабскими цифрами порядковой нумерацией со скобкой 1), 2) и так далее с абзацного отступа	Внутри пунктов или подпунктов, в пределах каждого не допускается более одной группы перечислений
Примечания	Арабскими цифрами порядковой нумерацией и с прописной буквы с абзацного отступа	Непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся

Формулы и уравнения	Арабскими цифрами порядковой нумерацией в круглых скобках в крайнем правом положении на строке	Выделять из текста в отдельную строку, оставляя выше и ниже их не менее одной свободной строки. Перенос их отдельных частей после математических знаков. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводят ниже со слова "где" без двоеточия
Приложения	Арабскими цифрами порядковой нумерацией	Оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельного тома. Каждое приложение начинают с новой страницы и в порядке появления на них ссылок
Ссылки на литературные источники	Порядковым номером (по библиографическому списку), выделенным квадратными скобками	Ссылки по тексту на источники, которые приводятся в конце работы в виде библиографического списка по теме

Заголовки подразделов и пунктов начинают с абзацного отступа и с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок включает несколько предложений, то они разделяются точками.

Расстояние между заголовками, подзаголовками структурных элементов, разделами основной части и текстом должно быть не менее 3 - 4 интервалов.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Подведение итогов работы включает следующие этапы:

- сдача курсовой работы на проверку руководителю;
- доработка работы с учетом замечаний руководителя;
- сдача готовой работы на защиту;
- защита курсовой работы.

Срок сдачи курсовой работы на проверку руководителю определяется заданием на курсовое проектирование, но не позднее, чем за две недели до окончания учебных занятий в семестре.

Срок доработки работы, если в этом есть необходимость, устанавливается руководителем с учетом времени на устранение замечаний.

Готовая работа подписывается студентом на титульном листе и представляется на защиту. Курсовая работа, удовлетворяющая предъявленным требованиям, допускается руководителем к защите, что и удостоверяется его подписью на титульном листе.

Защита курсовой работы организуется в день и час, устанавливаемый руководителем курсового проектирования.

Защита, как правило, проводится публично, в присутствии студенческой группы, индивидуально, с привлечением оппонентов из числа студентов. Она заключается в кратком докладе исполнителя курсового проекта и в его ответах на вопросы по существу

выполненной работы. Требования к содержанию и продолжительности доклада определяются руководителем, им же устанавливается регламент для оппонентов.

Началом работы студента над выполнением работы является выдача ему преподавателем задания на курсовую работу (см. прил. 2).

В процессе проектирования для студентов проводятся групповые и индивидуальные консультации по вопросам выполнения курсовых работ в соответствии с утвержденным кафедрой графиком. Вопросы проектирования рассматриваются и на аудиторных занятиях. Руководитель курсовых работ проверяет результаты деятельности студента по этапам выполнения им работы, указывает ему на недоработки, дает необходимые разъяснения. Срок 100%-ной готовности курсовой работы, соответствует моменту сдачи ее на проверку.

Оценка работы производится по пятибалльной системе с учетом качества, обоснованности и оригинальности решения задач проектирования, соблюдения требований к оформлению пояснительной записки, содержания доклада при защите работы, ответов на вопросы и замечания оппонентов. Оценка записывается в ведомость, а положительная оценка и в зачетную книжку студента за подписью руководителя курсовой работы. Студент, защитивший курсовую работу, допускается к сдаче экзамена по дисциплине "Управление персоналом".

При неудовлетворительной защите студентом работы руководитель по согласованию с заведующим кафедрой решает вопрос о возможности его повторной защиты или об изменении темы курсовой работы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Раздел 1. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ (ГУП, МУП), ОРГАНИЗАЦИЕЙ ИЛИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Актуальность тем. Экономический кризис современной России объясняется не только системным кризисом, неблагоприятными внешними условиями, но и низким качеством управления на государственных, частных и муниципальных предприятиях, в бюджетных учреждениях, что свидетельствует о необходимости освоения искусством эффективного менеджмента каждым руководителем, поиска оптимальных управленческих решений в каждой организации.

Объектом исследования являются государственные или муниципальные предприятия, а также организации и учреждения, осуществляющие государственное (муниципальное) управление или оказывающие общественные услуги.

Предмет исследования — система управления организацией, эффективность ее деятельности.

Примерный перечень тем

1. Совершенствование структуры управления.
2. Совершенствование системы и методов управления предприятием (организацией).
3. Исследование внешней среды предприятия (организации).
4. Исследование внутренней среды предприятия (организации).
5. Комплексная оценка хозяйственной деятельности предприятия (организации, отрасли).
6. Стратегия развития предприятия (организации, отрасли, муниципального

- образования).
7. Система контроля в организации и оценка ее эффективности.
 8. Совершенствование системы разработки и принятия управленческих решений в организации.
 9. Система взаимоотношений предприятия и бюджета.
 10. Управление рисками на предприятии (в отрасли).
 11. Антикризисное управление предприятием (комплексом, отраслью, территорией).
 12. Повышение экономической устойчивости предприятия.

Примерное содержание курсовых работ по отдельным темам

Тема «Совершенствование структуры управления»

Цель исследования: изучение теории и передового опыта в управлении организацией, обоснование путей перехода к более гибким организационным структурам, приспособленным к динамичным изменениям и требованиям рынка.

План

1. Структурная организация субъекта управления.
 - 1.1. Понятие и значение структуры в механизме управления.
 - 1.2. Классификация управленческих структур.
 - 1.3. Проектирование оптимальной структуры управления.
2. Анализ структуры управления организацией.
 - 2.1. Состав подразделений и функции организации.
 - 2.2. Оценка совместимости структуры субъекта управления с организацией объекта.
 - 2.3. Анализ сильных и слабых сторон данной структуры.
3. Модель реорганизации системы управления.
 - 3.1. Характеристика оптимальной для данного объекта структуры управления.
 - 3.2. Направления модернизации действующей организационной структуры, методы и средства организационных улучшений.

Тема «Исследование внешней среды предприятия»

Цель исследования: изучение теории маркетинга, методов оценки влияния внешней среды на эффективность деятельности организации, анализ состояния внешней среды для организации и обоснование оптимальных методов взаимодействия с внешней средой.

План

1. Теоретические подходы к исследованию внешней среды организации.
 - 1.1. Влияние внешней среды на экономическую активность организации.
 - 1.2. Классификация факторов внешней среды.
 - 1.3. Методы и формы комплексного исследования среды.
2. Анализ состояния внешней среды конкретной организации.
 - 2.1. Анализ влияния факторов внешней среды макроуровня.
 - 2.2. Оценка влияния факторов внешней среды мезоуровня.
 - 2.3. Организация процесса исследования внешней среды организации.
3. Совершенствование системы исследования внешней среды организации.
 - 3.1. Пути совершенствования информационного обеспечения анализа внешней среды.
 - 3.2. Совершенствование организационных аспектов исследования внешней среды.

Тема «Система контроля в организации и оценка ее эффективности»

Цель исследования: систематизация теоретических разработок и практических

рекомендаций по организации контроля в системе управления организацией, глубокий анализ контрольных процессов в организации, их эффективность и разработка комплекса мероприятий по повышению качества контроля и его действенности в реальной практике.

План

1. Функционирование системы контроля в организации.
 - 1.1. Значение контроля как одной из функций управления.
 - 1.2. Виды и методы контроля.
 - 1.3. Методы повышения эффективности контроля.
2. Анализ организации контрольных процессов в организации.
 - 2.1. Анализ контрольных функций и уровня их исполнения в основных видах деятельности организации.
 - 2.2. Оценка эффективности контроля в организации.
3. Совершенствование методов контроля и повышение их эффективности.
 - 3.1. Организационные методы контрольной деятельности.
 - 3.2. Совершенствование технического и информационного обеспечения контрольных служб.
 - 3.3. Меры повышения отдачи от проведения контрольных мероприятий и методы повышения раскрываемости злоупотреблений.

Тема «Управление рисками на предприятии»

Цель исследования: изучение сущности рисков, их систематизация, возможности и методы управления ими, определение факторов и влияния рисков на основную деятельность предприятия или организации и разработка системы адаптации к рискам.

План

1. Теоретические аспекты управления рисками в экономической деятельности предприятия.
 - 1.1. Сущность и виды рисков, их влияние на функционирование предприятий.
 - 1.2. Организационные основы управления рисками.
 - 1.3. Методы количественной оценки рисков.
2. Анализ управления рисками на предприятии.
 - 2.1. Оценка основных факторов риска в деятельности предприятия.
 - 2.2. Исследование приемов риск-менеджмента, используемых на предприятии.
3. Основные направления совершенствования управления рисками.
 - 3.1. Выбор стратегии поведения предприятия в условиях рисков.
 - 3.2. Оценка эффективности страхования рисков.
 - 3.3. Создание и развитие системы адаптации к рискам на предприятии.

Тема «Повышение экономической устойчивости предприятия»

Цель исследования: систематизация научных подходов к экономической устойчивости, анализ экономического положения и финансовой устойчивости предприятия, обоснование механизмов и методов повышения устойчивости предприятия.

План

1. Теоретические аспекты устойчивости предприятия в рыночных условиях.
 - 1.1. Исследование неблагоприятных факторов, угрожающих стабильности предприятия; сущность экономической устойчивости предприятий.
 - 1.2. Факторы, определяющие экономическую устойчивость.
 - 1.3. Методы оценки экономической и финансовой устойчивости предприятий.
2. Анализ экономической устойчивости предприятия.
 - 2.1. Оценка экономического положения предприятия.
 - 2.2. Исследование факторов влияния внешней среды на экономическую устойчивость предприятия.
 - 2.3. Анализ финансовой устойчивости предприятия.

3. Основные направления совершенствования механизмов экономической устойчивости предприятия.
 - 3.1. Организационные механизмы повышения устойчивости предприятия.
 - 3.2. Стратегическое планирование развития предприятия.

Основная литература

1. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / А. Я. Кибанов [и др.]. - М. : Инфра-М, 2014. - 237 с. : табл. - (Высш. образование - бакалавриат). - Библиогр.: с. 200-203. - ISBN 978-5-16-006102-3 (в пер.)/
2. Экономика управления персоналом [Текст] : учеб. пособие / Г. П. Гагаринская [и др.] ; Самар. гос. техн. ун-т, Поволж. ин-т бизнеса. - Самара : [б. и.], 2012. - 139 с. : табл. - Библиогр.: с. 136-138. - ISBN 978-5-7964-1513-9/
3. Мюллер, Е.В. Управление персоналом и проблемы минимизации влияния коррупционных процессов. Монография [Электронный ресурс] - М.: Мир науки, 2015. - 187 с. - ISBN 978-5-9906296-1-5. Режим доступа: <http://izd-mn.com/PDF/06MNNPM15.pdf> свободный. – Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.

Дополнительная литература

4. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. Практикум: Учеб.пособ. – М.: ИНФРА-М, 2010.
5. Калмыкова О.Ю., Гагаринская Г.П., Мюллер Е.В. Кадровый менеджмент: Учеб. пособ. - Самара.: Самар. гос. техн. ун-т, Поволжский ин-т бизнеса, 2011.
6. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА, 2007.
7. Кибанов А.Я., В.Г. Коновалова, М.В. Ушакова Служба управления персоналом: Учеб. пособие. – М.: КНОРУС, 2010.
8. Калмыкова О.Ю. Кадровые стратегии организации: Учеб. пособие. - Самара.: Самар. гос. техн. ун-т, Поволжский ин-т бизнеса, 2009
9. Организационное поведение: учебник. перераб. и доп. / Резник С.Д.– М.: ИНФРА-М, 2012.
10. Управление персоналом: Учебник для вузов/Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М.: ЮНИТИ, 2006.
11. Одегов Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логических схемах: Учебник. – М.: Изд-во «Альфа-Пресс», 2008.
12. Генкин Б.М. Экономика и социология труда: Учебник. – М.: ИНФРА - М), 2008.
13. Андропова Н.Л., Макарова Н.В., Андропова И.Ю. Кадровый менеджмент: учеб. пособие. - М.: Академия, 2008.
14. Коргова М.А. Кадровый менеджмент: учеб. пособие. – Ростов на /Д.: Феникс, 2007.
15. Цветаев В.М. Кадровый менеджмент: Учебник. – М.: ТК «Велби», издательство «Проспект», 2004 – 160 с.
16. Мишурова И.В. Технологии кадрового менеджмента: Учебно-практическое пособие- Москва: ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д , 2004.- 368 с.
17. Борисова Е.А. Оценка и аттестация персонала. - Спб.: Питер, 2002
18. Магура М.И. Поиск и отбор персонала. Настольная книга для предпринимателей, руководителей и специалистов кадровых служб и менеджеров. -3-е изд., перераб. и доп. - М.: ООО "Журнал "Управление персоналом", 2003.
19. Рогожин М.Ю. Справочник кадровика: практич. пособие. - М.: Вебли, Проспект, 2006.

20. Гнеденко М.В., Гагаринская Г.П., Гнеденко Н.П. Повышение эффективности работы нефтяной компании за счет совершенствования кадровой стратегии. - Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2006.
21. Калмыкова О.Ю., Быкова А.В., Гагаринская Г.П., Перевозчиков В.А. Кадровый менеджмент в инновационной деятельности: учеб. пособие. - Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2007
22. Сперанский В.И. Современные технологии управления персоналом: учебно-практическое пособие. - М.: Альфа-Пресс, 2008.
23. Калмыкова О.Ю., Быкова А.В., Гагаринская Г.П. Кадровый менеджмент в инновационной деятельности: учебное пособие. -2-е изд. Перераб. и доп. -Самара.: Самар. гос. техн. ун-т, Поволжский ин-т бизнеса, 2009
24. Сатонина Н.Н, Чечина О.С. Организация обучения персонала: Учебное пособие. - Самара.: Самар. гос. техн. ун-т, 2009
25. Бухалков М.И. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов. М.: ИНФРА-М, 2009.
26. Гагаринская Г.П. Ситуационная задача «Разработка собственных тарифных сеток»: Учеб. пособ. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2004.
27. Гагаринская Г.П. Экономика и социология труда: Учеб. пособ. / Г.П. Гагаринская, Е.В. Мюллер. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2004.
28. Гагаринская Г.П. Организация труда персонала: Учеб. пособ. / Г.П. Гагаринская, О.С. Чечина. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, Поволжск. ин-т бизнеса, 2009.
29. Генкин Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: Учебник. М.: Норма, 2008.
30. Гнеденко М.В. Кадровые стратегии. Учеб. пособ. / М.В. Гнеденко, О.С. Чечина. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2009.
31. Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности: Учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2008.
32. Иванова-Швец Л.Н. Управление трудовыми ресурсами: Учеб. пособие. М.: МЭСИ, 2004.
33. Управление процессами организации трудовой деятельности на предприятии: Учеб. пособ. /Под ред. Э.М. Короткова, Г.П. Гагаринской. М.: Машиностроение – 1, 2004.
34. Чечина О.С. Экономика и социология труда: Учеб.-методич. пособ. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2008.
35. Чечина О.С. Организация труда персонала: Практикум. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2008.
36. Чечина О.С. Условия труда на предприятии. Учеб. пособ. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2009.
37. Чечина О.С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учеб. пособ. / О.С. Чечина, М.В. Гнеденко. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2009.
38. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Бобылев И.А., Перевозчиков В.А., Головачев А.А. Кадровая политика: развитие и обучение персонала: Метод. указ. к практич. занятиям. Сост.алмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Бобылев И.А., Перевозчиков В.А., Головачев А.А. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
39. Гагаринская Г.П., Калмыкова О.Ю. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами: Метод. указ. к практич. занятиям. Сост. Гагаринская Г.П., Калмыкова О.Ю. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
40. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Орлов И.А. Роль коллектива в преодолении конфликтов: технологии межличностного общения: Метод. указ. к практич. (лабораторным) занятиям. Сост. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Орлов И.А. - Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005

41. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Орлов И.А. Кадровая политика: социально-психологические аспекты управления человеческими ресурсами: Метод. указ. к практич. занятиям. Сост. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Орлов И.А. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
42. Калмыкова О.Ю., Завьялова Н.А., Захарова В.В. Развитие персонала: планирование карьеры: Метод. указ. к практическому занятию / Сост. Калмыкова О.Ю., Завьялова Н.А., Захарова В.В. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
43. Горбунова Ю.Н., Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В. Организационно-кадровый аудит: Метод. указ. к практическим занятиям / Сост. Горбунова Ю.Н., Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2006
44. Калмыкова О.Ю., Михайлова М.А. Кадровые стратегии: оценка персонала: Метод. указ. к практическим занятиям / Сост. Калмыкова О.Ю., Михайлова М.А. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2006
45. Калмыкова О.Ю., Соловова О.А., Перевозчиков В.А. Кадровая технология: адаптация персонала организации: Метод. указ. к практическим занятиям / Сост. Калмыкова О.Ю., Соловова О.А., Перевозчиков В.А. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2006
46. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Студенникова Н.Е., Золотухина А.С. Кадровая технология организации работы с конфиденциальными документами в инновационных предприятиях: Метод. указ. к практическим занятиям / Сост. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Студенникова Н.Е., Золотухина А.С. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
47. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Калмыков И.Ю. Управление человеческими ресурсами в процессе инновационной деятельности: Метод. указ. к практическим занятиям / Сост. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Калмыков И.Ю. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2006

Раздел 2. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНИЗАЦИИ

Актуальность тем. Современный менеджмент органически включает управление персоналом. Его главная задача — эффективное использование работников предприятия, обладающих знаниями, опытом, личными качествами и свойствами, а также информацией и производительной силой. Функции менеджмента персонала: формирование кадров; установление системы отношений между людьми; включение их в созидательный процесс коллективной трудовой деятельности. Поэтому актуальными вопросами для каждой организации являются такие, как расширение возможностей персонала, содействие его развитию, обучению и росту, в том числе продвижению сотрудников на основе системы планирования и развития карьеры.

Объектом исследования являются трудовые коллективы и отдельные работники, система управления персоналом.

Предмет исследования — организация социально-трудовых отношений на предприятии, результативность и эффективность труда.

Примерный перечень тем

1. Кадровый менеджмент в организации.
2. Управление персоналом в организации.
3. Управление трудовой карьерой государственных (муниципальных) служащих.
4. Оценка качества и эффективности работы персонала.
5. Мотивация эффективной деятельности персонала в организации.
6. Кадровое планирование в системе государственного (муниципального) управления.
7. Оценка результативности труда работников и системы их стимулирования.
8. Управление системой подготовки и переподготовки кадров

- государственного (муниципального) управления.
9. Организация контроля деятельности персонала на предприятии.
 10. Воспроизводство управленческого персонала на предприятии.
 11. Профессионально-квалификационное развитие персонала организации.
 12. Организация управленческого труда и оценка его эффективности.
 13. Управление процессами формирования организационной культуры предприятия.
 14. Формирование корпоративного духа и организационной культуры предприятия.
 15. Социальное и личностное измерение карьеры государственного (муниципального) служащего.
 16. Оценка деловых качеств государственного (муниципального) служащего.
 17. Стимулирование труда государственных (муниципальных) служащих.
 18. Планирование личной работы государственного (муниципального) служащего.
 19. Пути интенсификации и рационализации труда государственного (муниципального) служащего.
 20. Пути повышения работоспособности государственного (муниципального) служащего.
 21. Повышение эффективности использования рабочего времени руководителя.

Примерное содержание курсовых работ по отдельным темам

Тема «Управление персоналом в организации»

Цель исследования: изучение теоретических аспектов, анализ существующей системы управления персоналом в организации и разработка основных направлений ее совершенствования.

План

1. Теоретические основы управления персоналом в организации.
 - 1.1. Место и роль управления персоналом в управлении организацией.
 - 1.2. Система управления персоналом, ее принципы и методы.
 - 1.3. Правовые основы управления персоналом.
 - 1.4. Мировой опыт в управлении персоналом.
2. Анализ системы управления персоналом в организации.
 - 2.1. Кадровая служба предприятия, анализ деятельности.
 - 2.2. Набор и отбор персонала.
 - 2.3. Развитие и оценка персонала.
 - 2.4. Анализ системы стимулирования в организации.
3. Основные направления совершенствования системы управления персоналом.
 - 3.1. Совершенствование кадровой политики в организации с использованием элементов прогнозирования кадровых потребностей.
 - 3.2. Развитие механизма мотивации и стимулирования эффективной деятельности персонала в организации.

Тема «Мотивация эффективной деятельности персонала в организации»

Цель исследования: определение места мотивирования в общей концепции управленческих функций; изучение эволюции теорий мотиваций; анализ мотивационного климата в организации, методов воздействия менеджера на подчиненных, форм оплаты труда; разработка рекомендации по совершенствованию механизма мотивации и стимулированию эффективной деятельности персонала в организации.

План

1. Теоретические аспекты мотивации эффективной деятельности персонала.

- 1.1. Потребности и мотивационное поведение.
- 1.2. Теории мотивации трудовой деятельности.
- 1.3. Мотивация и эффективность профессиональной деятельности.
- 1.4. Методы изучения мотивации и мотивов.
2. Анализ системы организации труда и мотивации в организации.
 - 2.1. Анализ мотивационного климата в организации.
 - 2.2. Характеристика системы организации труда.
 - 2.3. Система стимулирования и вознаграждения в организации.
3. Рекомендации по совершенствованию механизма мотивации и стимулированию эффективной деятельности персонала в организации.
 - 3.1. Совершенствование механизма мотивации.
 - 3.2. Использование различных форм оплаты труда как средств мотивирования персонала.

Тема «Формирование корпоративного духа и организационной культуры»

Цель исследования: изучение теоретических аспектов организационной культуры, ее центрального места в деле совершенствования организации; диагностика организационной культуры; использование пошагового процесса построения ее профиля (позволяющего четко определить направления, в которых должна изменяться культура организации), стратегии осуществления самих измерений.

План

1. Теоретические аспекты формирования корпоративного духа и организационной культуры.
 - 1.1. Организационная культура как социально-психологический компонент организации. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии развития предприятия.
 - 1.2. Концепции организационной культуры: зарубежные и отечественные.
 - 1.3. Принципы и практика формирования организационной культуры.
2. Диагностика организационной культуры предприятия.
 - 2.1. Анализ организационной культуры (с использованием современных методик).
 - 2.2. Оценка роли руководителя в формировании корпоративного духа и организационной культуры.
3. Совершенствование организационной культуры.
 - 3.1. Разработка корпоративного меморандума по организационной культуре предприятия.
 - 3.2. Формирование стратегии модернизации культуры организации.

Основная литература

1. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / А. Я. Кибанов [и др.]. - М. : Инфра-М, 2014. - 237 с. : табл. - (Высш. образование - бакалавриат). - Библиогр.: с. 200-203. - ISBN 978-5-16-006102-3 (в пер.)/
2. Экономика управления персоналом [Текст] : учеб. пособие / Г. П. Гагаринская [и др.] ; Самар. гос. техн. ун-т, Поволж. ин-т бизнеса. - Самара : [б. и.], 2012. - 139 с. : табл. - Библиогр.: с. 136-138. - ISBN 978-5-7964-1513-9/
3. Мюллер, Е.В. Управление персоналом и проблемы минимизации влияния коррупционных процессов. Монография [Электронный ресурс] - М.: Мир науки, 2015. - 187 с. - ISBN 978-5-9906296-1-5. Режим доступа: <http://izd-mn.com/PDF/06MNNPM15.pdf> свободный. – Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.

Дополнительная литература

4. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА, 2007.
5. Кибанов А.Я., В.Г. Коновалова, М.В. Ушакова Служба управления персоналом: Учеб. пособие. – М.: КНОРУС, 2010.
6. Калмыкова О.Ю. Кадровые стратегии организации: Учеб. пособие. - Самара.: Самар. гос. техн. ун-т, Поволжский ин-т бизнеса, 2009
7. Организационное поведение: учебник. перераб. и доп. / Резник С.Д.– М.: ИНФРА-М, 2012.
8. Управление персоналом: Учебник для вузов/Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М.: ЮНИТИ, 2006.
9. Одегов Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логических схемах: Учебник. – М.: Изд-во «Альфа-Пресс», 2008.
10. Генкин Б.М. Экономика и социология труда: Учебник. – М.: ИНФРА - М), 2008.
11. Андропова Н.Л., Макарова Н.В., Андропова И.Ю. Кадровый менеджмент: учеб. пособие. - М.: Академия, 2008.
12. Коргова М.А. Кадровый менеджмент: учеб. пособие. – Ростов на /Д.: Феникс, 2007.
13. Цветаев В.М. Кадровый менеджмент: Учебник. – М.: ТК «Велби», издательство «Проспект», 2004 – 160 с.
14. Мишурова И.В. Технологии кадрового менеджмента: Учебно-практическое пособие- Москва: ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д , 2004.- 368 с.
15. Борисова Е.А. Оценка и аттестация персонала. - Спб.: Питер, 2002
16. Магура М.И. Поиск и отбор персонала. Настольная книга для предпринимателей, руководителей и специалистов кадровых служб и менеджеров. -3-е изд., перераб. и доп. - М.: ООО "Журнал "Управление персоналом", 2003.
17. Рогожин М.Ю. Справочник кадровика: практич. пособие. - М.: Вебли, Проспект, 2006.
18. Гнеденко М.В., Гагаринская Г.П., Гнеденко Н.П. Повышение эффективности работы нефтяной компании за счет совершенствования кадровой стратегии. - Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2006.
19. Калмыкова О.Ю., Быкова А.В., Гагаринская Г.П., Перевозчиков В.А. Кадровый менеджмент в инновационной деятельности: учеб. пособие. - Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2007
20. Сперанский В.И. Современные технологии управления персоналом: учебно-практическое пособие. - М.: Альфа-Пресс, 2008.
21. Калмыкова О.Ю., Быкова А.В., Гагаринская Г.П. Кадровый менеджмент в инновационной деятельности: учебное пособие. -2-е изд. Перераб. и доп. -Самара.: Самар. гос. техн. ун-т, Поволжский ин-т бизнеса, 2009
22. Сатонина Н.Н, Чечина О.С. Организация обучения персоналап: Учебное пособие. - Самара.: Самар. гос. техн. ун-т, 2009
23. Бухалков М.И. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов. М.: ИНФРА-М, 2009.
24. Гагаринская Г.П. Ситуационная задача «Разработка собственных тарифных сеток»: Учеб. пособ. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2004.
25. Гагаринская Г.П. Экономика и социология труда: Учеб. пособ. / Г.П. Гагаринская, Е.В. Мюллер. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2004.
26. Гагаринская Г.П. Организация труда персонала: Учеб. пособ. / Г.П. Гагаринская, О.С. Чечина. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, Поволжск. ин-т бизнеса, 2009.
27. Генкин Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: Учебник. М.: Норма, 2008.

28. Гнеденко М.В. Кадровые стратегии. Учеб. пособ. / М.В. Гнеденко, О.С. Чечина. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2009.
29. Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности: Учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2008.
30. Иванова-Швец Л.Н. Управление трудовыми ресурсами: Учеб. пособие. М.: МЭСИ, 2004.
31. Управление процессами организации трудовой деятельности на предприятии: Учеб. пособ. /Под ред. Э.М. Короткова, Г.П. Гагаринской. М.: Машиностроение – 1, 2004.
32. Чечина О.С. Экономика и социология труда: Учеб.-методич. пособ. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2008.
33. Чечина О.С. Организация труда персонала: Практикум. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2008.
34. Чечина О.С. Условия труда на предприятии. Учеб. пособ. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2009.
35. Чечина О.С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учеб. пособ. / О.С. Чечина, М.В. Гнеденко. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2009.
36. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Бобылев И.А., Перевозчиков В.А., Головачев А.А. Кадровая политика: развитие и обучение персонала: Метод. указ. к практич. занятиям. Сост.алмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Бобылев И.А., Перевозчиков В.А., Головачев А.А. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
37. Гагаринская Г.П., Калмыкова О.Ю. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами: Метод. указ. к практич. занятиям. Сост. Гагаринская Г.П., Калмыкова О.Ю. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
38. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Орлов И.А. Роль коллектива в преодолении конфликтов: технологии межличностного общения: Метод. указ. к практич. (лабораторным) занятиям. Сост. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Орлов И.А. - Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
39. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Орлов И.А. Кадровая политика: социально-психологические аспекты управления человеческими ресурсами: Метод. указ. к практич. занятиям. Сост. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Орлов И.А. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
40. Калмыкова О.Ю., Завьялова Н.А., Захарова В.В. Развитие персонала: планирование карьеры: Метод. указ. к практическому занятию / Сост. Калмыкова О.Ю., Завьялова Н.А., Захарова В.В. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
41. Горбунова Ю.Н., Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В. Организационно-кадровый аудит: Метод. указ. к практическим занятиям / Сост. Горбунова Ю.Н., Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2006
42. Калмыкова О.Ю., Михайлова М.А. Кадровые стратегии: оценка персонала: Метод. указ. к практическим занятиям / Сост. Калмыкова О.Ю., Михайлова М.А. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2006
43. Калмыкова О.Ю., Соловова О.А., Перевозчиков В.А. Кадровая технология: адаптация персонала организации: Метод. указ. к практическим занятиям / Сост. Калмыкова О.Ю., Соловова О.А., Перевозчиков В.А. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2006
44. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Студенникова Н.Е., Золотухина А.С. Кадровая технология организации работы с конфиденциальными документами в инновационных предприятиях: Метод. указ. к практическим занятиям / Сост. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Студенникова Н.Е., Золотухина А.С. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
- 45.** Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Калмыков И.Ю. Управление человеческими ресурсами в процессе инновационной деятельности: Метод. указ. к практическим

Раздел 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Актуальность тем. Эффективное управление на федеральном, региональном и муниципальном уровнях требует обширной базы разнообразной информации. Она может быть получена как извне, так и внутри самой системы управления, однако при этом часто ощущается не только недостаток соответствующей информации, но и избыток несистематизированной, а подчас и бесполезной информации. Информационные технологии позволяют добиться повышения точности, полноты, оперативности и достоверности накапливаемой информации; обеспечения высокой степени контроля за выполнением решений и поручений правительства со стороны других структур исполнительной власти; обеспечения прозрачности выполнения решений и поручений правительства органами исполнительной власти. В связи с этим актуальным в настоящее время является решение проблемы информационного обеспечения органов власти и управления на всех иерархических уровнях.

Объектом исследования являются; информационная деятельность органов власти и государственных организаций, информационные порталы органов власти, измерение информационной результативности, информационные потребности управления, информационные службы правительственных организаций, управление инвестициями в информационные технологии, управление информационными рисками, информационная реорганизация управления, электронная демократия, развитие рынка информационно-консультационных технологий (ИКТ), информационный аутсорсинг, электронные платежи, электронные закупки.

Предмет исследования — информационная политика и административная реформа, коммерциализация государственных информационных ресурсов, введение информационных технологий для повышения качества и производительности работы государственных служащих, информационные технологии парламентского и народного контроля за деятельностью государственных учреждений, единое информационное пространство и организация межведомственных взаимодействий, мониторинг деятельности государственных служащих, применение аналитических информационных систем в государственном управлении.

Примерный перечень тем

46. Совершенствование информационного обеспечения органов государственной власти.
47. Совершенствование информационного обеспечения управления АПК.
48. Формирование системы информационного обеспечения руководителя.
49. Совершенствование системы управленческой информации в организации.
50. Информационное обеспечение маркетинга.
51. Информационные технологии в экономике.
52. Информационные технологии управления регионом.
53. Рабочее место и информационное обеспечение руководителя.
54. Оптимизация информационного обеспечения управления в органах местного самоуправления.
55. Эффективность информационной системы управления организацией.
56. Информационные технологии управления в жилищно-коммунальной сфере.
57. Информационные технологии в управлении землепользованием.
58. Совершенствование информационной инфраструктуры для оптимизации бюджетных потоков.
59. Развитие электронного правительства в регионе.
60. Государственная политика по развитию «новой экономики».

61. Информационные системы управления государственными организациями.
62. Модернизация государственного управления на основе информационных технологий.
63. Информационное общество и государственное управление.
64. Развитие системы электронных взаимодействий государства и населения.
65. Автоматизация государственного управления.
66. Информационные системы государственных закупок.
67. Информационно-аналитические системы государственного управления.
68. Использование систем взаимоотношения с клиентами в государственном секторе.

Примерное содержание курсовых работ по отдельным темам

Тема «Совершенствование информационного обеспечения органов государственной власти»

Цель исследования: изучение теоретических и практических основ формирования системы информационного обеспечения органов государственной власти и управления и разработка предложений по ее совершенствованию.

План

1. Информационное обеспечение управленческих процессов.
 - 1.1. Сущность и роль информации в управлении.
 - 1.2. Основные виды и свойства управленческой информации.
 - 1.3. Информационная открытость деятельности органов государственной власти.
 - 1.4. Концепция формирования и развития законодательства Российской Федерации в сфере информации.
2. Анализ информационного обеспечения органов государственной власти в субъекте РФ.
 - 2.1. Исследование государственных информационных ресурсов России.
 - 2.2. Информационная инфраструктура региона.
 - 2.3. Оценка информационного обеспечения органов государственной власти субъекта РФ.
3. Основные направления совершенствования информационного обеспечения органов государственной власти.
 - 3.1. Использование современных информационных технологий для обработки аналитической информации.
 - 3.2. Формирование правовой базы информационного обеспечения органов государственной власти.
 - 3.3. Совершенствование системы информационного обеспечения руководителя.

Тема «Совершенствование информационного обеспечения управления АПК»

Цель исследования: изучение теоретических и практических основ формирования системы информационного обеспечения управления агропромышленным комплексом и разработка механизма оперативно-информационного обеспечения специалистов сельскохозяйственного производства.

План

1. Теоретические вопросы информационных технологий управления агропромышленным комплексом.
 - 1.1. Проблемы совершенствования управления АПК в условиях становления рыночных отношений.
 - 1.2. Современные информационные технологии управления.
 - 1.3. Система информационного обеспечения управления сельскохозяйственным производством.
2. Современное состояние управления агропромышленным комплексом.
 - 2.1. Оценка эффективности управления сельским хозяйством региона.
 - 2.2. Анализ информационных потребностей системы управления АПК в регионе.

- 2.3. Характеристика системы информационного обеспечения управления сельскохозяйственным производством.
3. Совершенствование процесса управления агропромышленным комплексом региона на основе оптимизации информационного обеспечения.
 - 3.1. Основные направления совершенствования информационного обеспечения.
 - 3.2. Повышение эффективности управления сельскохозяйственным предприятием на основе оптимизации информационного обеспечения.
 - 3.3. Внедрение новых методик обработки экономической информации в систему управления сельским хозяйством.

Тема «Информационные технологии управления в жилищно-коммунальной сфере»

Цель исследования: изучение и систематизация теоретических основ информационных технологий управления и обоснование необходимости их применения во всех отраслях городского хозяйства, в том числе в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

План

1. Информационное обеспечение управленческих процессов в городском хозяйстве.
 - 1.1. Сущность информационных технологий управления городом.
 - 1.2. Формирование баз данных, необходимых для управления жилищной сферой.
 - 1.3. Информационное обеспечение управления жилищно-коммунальным хозяйством.
2. Анализ информационного обеспечения процессов управления жилищно-коммунальным хозяйством города.
 - 2.1. Анализ состояния жилищно-коммунального хозяйства города.
 - 2.2. Оценка информационных потребностей системы управления ЖКХ.
 - 2.3. Эффективность управления жилищно-коммунальной сферой города.
3. Применение информационных технологий в жилищно-коммунальной сфере.
 - 3.1. Основные направления совершенствования информационного обеспечения ЖКХ.
 - 3.2. Внедрение информационных технологий, повышающих качество работы с населением.

Тема «Информационные системы управления государственными организациями»

Цель исследования: анализ теоретических и методических подходов формирования информационных систем государственного управления и разработка предложений по их совершенствованию.

План

1. Теоретические основы формирования информационных систем управления государственными организациями.
 - 1.1. Информационные аспекты деятельности в государственном секторе.
 - 1.2. Структура информационной системы управления государственной организацией.
 - 1.3. Методы оценки эффективности информации и информационных систем управления бюджетного учреждения.
2. Анализ информационных систем управления бюджетными учреждениями в субъекте РФ.
 - 2.1. Применение информационных систем управления в бюджетных учреждениях.
 - 2.2. Исследование влияния информационных систем управления на результаты деятельности организаций.
 - 2.3. Информационные методы управления, применяемые в бюджетных учреждениях.

3. Совершенствование информационных систем управления бюджетными организациями.
 - 3.1. Построение модели информационной системы управления бюджетным учреждением.
 - 3.2. Направления совершенствования информационных систем управления в бюджетном секторе республики Мордовии.
 - 3.3. Развитие информационной системы управления в бюджетном учреждении.

Тема «Информационные технологии государственного управления»

Цель исследования: анализ теоретических и методических подходов применения информационных технологий государственного управления и разработка предложений по их совершенствованию.

План

1. Государственные приоритеты в области развития информационных технологий.
 - 1.1. Роль информационных технологий в государственном управлении.
 - 1.2. Концептуальные основы применения информационных технологий в государственном управлении.
 - 1.3. Модернизация государственного управления на основе информационных технологий.
2. Анализ развития информационных технологий государственного управления в регионе.
 - 2.1. Применение информационных технологий в деятельности государственных учреждений субъекта РФ.
 - 2.2. Политика в области «новой экономики» в субъекте РФ.
 - 2.3. Оценка эффективности использования информационных технологий.
3. Программа развития информационных технологий государственного управления.
 - 3.1. Необходимость внедрения новых информационных технологий в сфере государственного управления субъекта РФ.
 - 3.2. Внедрение единых информационных систем государственных органов и учреждений.
 - 3.3. Повышение результативности государственного управления.

Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / А. Я. Кибанов [и др.]. - М. : Инфра-М, 2014. - 237 с. : табл. - (Выш. образование - бакалавриат). - Библиогр.: с. 200-203. - ISBN 978-5-16-006102-3 (в пер.)/
2. Экономика управления персоналом [Текст] : учеб. пособие / Г. П. Гагаринская [и др.] ; Самар. гос. техн. ун-т, Поволж. ин-т бизнеса. - Самара : [б. и.], 2012. - 139 с. : табл. - Библиогр.: с. 136-138. - ISBN 978-5-7964-1513-9/
3. Мюллер, Е.В. Управление персоналом и проблемы минимизации влияния коррупционных процессов. Монография [Электронный ресурс] - М.: Мир науки, 2015. - 187 с. - ISBN 978-5-9906296-1-5. Режим доступа: <http://izd-mn.com/PDF/06MNNPM15.pdf> свободный. – Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.

Дополнительная литература

1. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА, 2007.

2. Кибанов А.Я., В.Г. Коновалова, М.В. Ушакова Служба управления персоналом: Учеб. пособие. – М.: КНОРУС, 2010.
3. Калмыкова О.Ю. Кадровые стратегии организации: Учеб. пособие. - Самара.: Самар. гос. техн. ун-т, Поволжский ин-т бизнеса, 2009
4. Организационное поведение: учебник. перераб. и доп. / Резник С.Д.– М.: ИНФРА-М, 2012.
5. Управление персоналом: Учебник для вузов/Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М.: ЮНИТИ, 2006.
6. Одегов Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логических схемах: Учебник. – М.: Изд-во «Альфа-Пресс», 2008.
7. Генкин Б.М. Экономика и социология труда: Учебник. – М.: ИНФРА - М), 2008.
8. Андропова Н.Л., Макарова Н.В., Андропова И.Ю. Кадровый менеджмент: учеб. пособие. - М.: Академия, 2008.
9. Коргова М.А. Кадровый менеджмент: учеб. пособие. – Ростов на /Д.: Феникс, 2007.
10. Цветаев В.М. Кадровый менеджмент: Учебник. – М.: ТК «Велби», издательство «Проспект», 2004 – 160 с.
11. Мишурова И.В. Технологии кадрового менеджмента: Учебно-практическое пособие- Москва: ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д , 2004.- 368 с.
12. Борисова Е.А. Оценка и аттестация персонала. - Спб.: Питер, 2002
13. Магура М.И. Поиск и отбор персонала. Настольная книга для предпринимателей, руководителей и специалистов кадровых служб и менеджеров. -3-е изд., перераб. и доп. - М.: ООО "Журнал "Управление персоналом", 2003.
14. Рогожин М.Ю. Справочник кадровика: практич. пособие. - М.: Вебли, Проспект, 2006.
15. Гнеденко М.В., Гагаринская Г.П., Гнеденко Н.П. Повышение эффективности работы нефтяной компании за счет совершенствования кадровой стратегии. - Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2006.
16. Калмыкова О.Ю., Быкова А.В., Гагаринская Г.П., Перевозчиков В.А. Кадровый менеджмент в инновационной деятельности: учеб. пособие. - Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2007
17. Сперанский В.И. Современные технологии управления персоналом: учебно-практическое пособие. - М.: Альфа-Пресс, 2008.
18. Калмыкова О.Ю., Быкова А.В., Гагаринская Г.П. Кадровый менеджмент в инновационной деятельности: учебное пособие. -2-е изд. Перераб. и доп. -Самара.: Самар. гос. техн. ун-т, Поволжский ин-т бизнеса, 2009
19. Сатонина Н.Н, Чечина О.С. Организация обучения персонала: Учебное пособие. - Самара.: Самар. гос. техн. ун-т, 2009
20. Бухалков М.И. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов. М.: ИНФРА-М, 2009.
21. Гагаринская Г.П. Ситуационная задача «Разработка собственных тарифных сеток»: Учеб. пособ. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2004.
22. Гагаринская Г.П. Экономика и социология труда: Учеб. пособ. / Г.П. Гагаринская, Е.В. Мюллер. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2004.
23. Гагаринская Г.П. Организация труда персонала: Учеб. пособ. / Г.П. Гагаринская, О.С. Чечина. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, Поволжск. ин-т бизнеса, 2009.
24. Генкин Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: Учебник. М.: Норма, 2008.

25. Гнеденко М.В. Кадровые стратегии. Учеб. пособ. / М.В. Гнеденко, О.С. Чечина. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2009.
26. Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности: Учеб. пособ. М.: ИНФРА-М, 2008.
27. Иванова-Швец Л.Н. Управление трудовыми ресурсами: Учеб. пособие. М.: МЭСИ, 2004.
28. Управление процессами организации трудовой деятельности на предприятии: Учеб. пособ. /Под ред. Э.М. Короткова, Г.П. Гагаринской. М.: Машиностроение – 1, 2004.
29. Чечина О.С. Экономика и социология труда: Учеб.-методич. пособ. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2008.
30. Чечина О.С. Организация труда персонала: Практикум. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2008.
31. Чечина О.С. Условия труда на предприятии. Учеб. пособ. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2009.
32. Чечина О.С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учеб. пособ. / О.С. Чечина, М.В. Гнеденко. Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2009.
33. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Бобылев И.А., Перевозчиков В.А., Головачев А.А. Кадровая политика: развитие и обучение персонала: Метод. указ. к практич. занятиям. Сост. алмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Бобылев И.А., Перевозчиков В.А., Головачев А.А. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
34. Гагаринская Г.П., Калмыкова О.Ю. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами: Метод. указ. к практич. занятиям. Сост. Гагаринская Г.П., Калмыкова О.Ю. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
35. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Орлов И.А. Роль коллектива в преодолении конфликтов: технологии межличностного общения: Метод. указ. к практич. (лабораторным) занятиям. Сост. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Орлов И.А. - Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
36. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Орлов И.А. Кадровая политика: социально-психологические аспекты управления человеческими ресурсами: Метод. указ. к практич. занятиям. Сост. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Орлов И.А. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
37. Калмыкова О.Ю., Завьялова Н.А., Захарова В.В. Развитие персонала: планирование карьеры: Метод. указ. к практическому занятию / Сост. Калмыкова О.Ю., Завьялова Н.А., Захарова В.В. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005
38. Горбунова Ю.Н., Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В. Организационно-кадровый аудит: Метод. указ. к практическим занятиям / Сост. Горбунова Ю.Н., Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2006
39. Калмыкова О.Ю., Михайлова М.А. Кадровые стратегии: оценка персонала: Метод. указ. к практическим занятиям / Сост. Калмыкова О.Ю., Михайлова М.А. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2006
40. Калмыкова О.Ю., Соловова О.А., Перевозчиков В.А. Кадровая технология: адаптация персонала организации: Метод. указ. к практическим занятиям / Сост. Калмыкова О.Ю., Соловова О.А., Перевозчиков В.А. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2006
41. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Студенникова Н.Е., Золотухина А.С. Кадровая технология организации работы с конфиденциальными документами в инновационных предприятиях: Метод. указ. к практическим занятиям / Сост. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Студенникова Н.Е., Золотухина А.С. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2005

- 42.** Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Калмыков И.Ю. Управление человеческими ресурсами в процессе инновационной деятельности: Метод. указ. к практическим занятиям / Сост. Калмыкова О.Ю., Горбачева А.В., Калмыков И.Ю. -Самара.: СамГТУ, ПИБ, 2006

МИНОБРНАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономика и управление организацией»

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
по дисциплине «Управление персоналом»**

студента (ки) ____ курса ____ группы _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

Тема курсовой работы: _____

Структура курсовой работы: _____

Базовая литература: _____

Срок сдачи готовой работы: _____

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель курсовой
работы: _____
(подпись) (ученая степень, инициалы и фамилия)

Задание принял к исполнению: _____ (подпись)

Самара 20__

МИНОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономика и управление организацией»

Направление:

Форма обучения:

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Управление персоналом»

(название темы)

Исполнитель:

Студент (ка) _____ группы _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель

работы: _____
(ученая степень, звание) (подпись) (инициалы и фамилия)

«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономика и управление организацией»

РЕЦЕНЗИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

1. Студента(ки) Золотухиной А. С.

2. По направлению **38.04.03 «Управление персоналом»**

3. Руководитель курсовой работы Мюллер Е.В., к. э. н., доцент, кафедры
«Экономика и управление на предприятии»

4. Выбор темы (степень новизны, процесс выбора) _____

5. Актуальность, новизна темы и степень ее теоретической изученности

оценка в баллах от 3 до 20

Справочно: тема раскрыта не полностью, структура изложения непоследовательна, нет ссылок на источники (от 0 до 3); тема раскрыта, изложение описательное со ссылками на источники (от 4 до 9); проблема изложена с систематизацией точек зрения авторов и выделением научных направлений (от 8 до 10); тема глубоко изучена и раскрыта с изложением собственной позиции, обобщением отечественного и зарубежного опыта (от 10 до 15); список использованной литературы (35—45 источников — 2 балла, 50 источников — 3 балла, 51—100 источников — 4 балла, более 100 источников — 5 баллов).

6. Оценка использованных методов и полученных результатов аналитического исследования _____

оценка в баллах от 5 до 35

Справочно: общий балл складывается из оценки: 1) по использованию отчетной ведомственной и статистической информации в динамике (до 3 лет — 2 балла, от 3 до 5 лет — 3—4 балла, более 5 лет — 5 баллов); 2) применяемым методам исследования (сравнение процессов в динамике) — 3 балла, сравнение с другими объектами (со средними российскими показателями и т.п.) — 4 балла, статистические методы (индексный, группировок, дисперсионный, корреляционный и др.) — +2 балла, факторный анализ — + 3 балла, экономико-математические модели (производственные функции, линейного программирования — + 4—6 баллов; 3) количеству иллюстрационного материала и его разнообразию (таблицы, схемы, графики) — от 2 до 7 баллов; 4) глубине исследования проблемы (констатация фактов — 3 балла, анализ причинно-следственных связей — 4 балла, аргументированность выводов — +3 балла, нестандартность выводов — + 3 балла).

7. Оценка предложений автора по решению проблемы, их новизне и технико-экономическому обоснованию: _____

оценка в баллах от 3 до 25

Справочно: общий балл складывается из оценки: 1) по экономическому обоснованию предложений (предложения общего характера — основные направления, описание принятых программ и т.д. — 3 балла, рекомендации, обоснованные расчетами, схемами, графиками — прогноз отдельного элемента проблемы, — 4 балла, план решения основной задачи темы — 5 баллов, прогноз (план) с обоснованием механизма его реализации — 6 баллов, разработка бизнес-плана (технико-экономического обоснования) конкретного проекта — 7 баллов, решение экономико-математических моделей (производственные функции двухфакторные — 7 баллов, многофакторные — 8 баллов, вероятностные — 9 баллов, линейного программирования — 9 баллов, другие специальные — 10 баллов); 2) предложению по совершенствованию правового регулирования проблемы (систематизация предложений ученых, практиков, представительной власти — + 3 балла, обоснование собственных предложений — + 5 баллов); 3) использованию компьютерной техники и специальных программных средств (Microsoft Word и Microsoft Excel — 3 балла, Гарант и Консультант Плюс — +2 балла, специальные программные средства — + 3 балла); 4) новизне предложений, отражающей собственный вклад автора, оригинальность нестандартность мышления (тема в вузе выполняется впервые — +5 баллов, обоснованы новые предложения — + 5 баллов, оценен экономический и социальный эффект — +5 баллов дополнительно).

8. Качество оформления курсовой работы с учетом соответствия стандарту: _____

оценка в баллах от 3 до 5 (соответствие полное — 5 баллов, неполное — 4 балла, в основном — 3 балла)

9. Недостатки курсовой работы (включая стиль, грамотность исполнения рукописи): _____

10. Общая оценка курсовой работы: _____

оценка в баллах от 14 до 90

Справочно: Оценка «отлично» выставляется при наличии суммы баллов от 55 и более, «хорошо» — от 35 до 54 баллов, «удовлетворительно» — от 27 до 34 баллов, «неудовлетворительно» — менее 26 баллов.

Рецензент _____

Дата

Подпись

Фамилия, имя, отчество

Ученая степень, звание, должность и место работы