

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 12.03.2025 09:52:36  
Уникальный программный ключ:  
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра экономики, управления и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

« 25 » 02 2025 г.



## ЭКОНОМИКА И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА

Методические указания по выполнению курсовой работы студентами  
направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Курск - 2025

УДК 378.14

Составитель: И.А. Томакова

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент *Беляева Т.А.*

**Экономика и социология труда: методические указания по выполнению курсовой работы студентами направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: И.А. Томакова. – Курск: ЮЗГУ, 2025. – 36 с.**

Методические указания содержат рекомендации по основным этапам выполнения и защиты курсовой работы, тематику исследований, рекомендации по структуре и содержанию курсовой работы по различным темам, рекомендуемые источники информации, требования к оформлению результатов.

Предназначены студентам всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 25.02. Формат 60x84 1/16.

Усл. печ. л. 2,09. Уч. изд. л. 1,89.

Тираж 100 экз. Заказ 271. Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
2 Структура и содержание курсовой работы	9
3 Требования к оформлению	14
3.1 Основной текст работы	14
3.2 Таблицы	16
3.3 Иллюстрации	19
3.4 Формулы	20
3.5 Ссылки	21
3.6 Список использованных источников	24
3.7 Приложения	26
3.8 Нумерация	27
4 Представление и защита курсовой работы	27
5 Рекомендуемые источники информации	30
5.1 Основная учебная литература	30
5.2 Дополнительная учебная литература	31
5.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	32
5.4 Другие учебно-методические материалы	32
Приложение А Форма задания на курсовую работу	33
Приложение Б Форма титульного листа	34
Приложение В Пример оформления содержания курсовой работы	35
Приложение Г Пример оформления списка использованных источников	36

## **1 Общие положения**

Методические указания устанавливают общие требования к структуре, тематике, содержанию, объему, оформлению и защите курсовой работы по дисциплине «Экономика и социология труда».

Требования, изложенные в методических указаниях, соответствуют требованиям:

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом;

– стандарта университета СТУ 02.030-2023 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»;

– положения П 02.016-2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ».

### **1.1. Цель и задачи курсовой работы**

Курсовая работа (далее КР) является одним из видов самостоятельной работы студента при изучении данной дисциплины. При написании курсовой работы студенты должны научиться самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных практических задач, анализировать и обобщать материал.

Работа выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Цель выполнения курсовой работы – углубление, закрепление, проверка и оценка полученных студентами теоретических знаний по дисциплине путем применения их к комплексному решению поставленной задачи.

Задачами курсовой работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных при освоении дисциплины и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач;

- стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра;
- развитие умений работы с учебной и специальной литературой.

## **1.2. Порядок выбора темы и выдачи задания**

Основным критерием выбора темы является научный интерес студента, однако обязательное условие написания работы - это наличие информационной базы исследования. В ее качестве может использоваться документация предприятий или организаций, статистические сборники регионального и государственного уровня, информация публикаций периодической печати и научной литературы и т.д.

Студентом может быть выбрана тема из примерного перечня тем курсовых работ или предложена своя тема исследования (по согласованию с преподавателем).

### ***Примерный перечень тем курсовых работ***

1. Проблемы воспроизводства трудового потенциала России.
2. Человеческий капитал: механизмы формирования и развития.
3. Инвестиции в человеческий капитал и их эффективность.
4. Образовательный потенциал России: проблемы, формирование, противоречия.
5. Качество рабочей силы и проблемы профессиональной подготовки населения в России.
6. Качественные характеристики трудового потенциала.
7. Причины безработицы в рыночной экономике и механизмы регулирования ее уровня.
8. Безработица в России: виды, формы, социально-экономические последствия.
9. Формы и методы социальной поддержки безработных: российский и мировой опыт.
10. Инфраструктура регулирования занятости населения в РФ.

11. Направления и методы государственной политики занятости.
12. Конкурентоспособность работника на рынке труда: методы обеспечения.
13. Особенности формирования и функционирования рынка труда в России.
14. Глобализация экономики и вхождение России в международный рынок труда.
15. Производительность труда в системе показателей экономической эффективности производства.
16. Проблемы управления производительностью труда в условиях рыночной экономики.
17. Анализ и оценка эффективности и производительности труда.
18. Государственное регулирование заработной платы в рыночной экономике.
19. Сущность и тенденции эволюции денежных доходов населения в современных условиях развития России.
20. Основные функции заработной платы в современных экономических условиях развития России и их практическая реализация.
21. Формирование средств на оплату труда работников организаций различных форм собственности.
22. Коллективно-договорное регулирование оплаты труда: сущность и сфера применения.
23. Системы оплаты труда в различных моделях управления экономикой: сопоставительный анализ.
24. Условия применения и эффективность использования различных форм заработной платы.
25. Политика доходов и заработной платы в современной России.
26. Проблемы формирования и повышения доходов населения в современной России.
27. Качество трудовой жизни: понятие, показатели, современное состояние.
28. Проблемы социальной защиты населения в современных условиях.

29. Разработка и применение социальных нормативов в управлении трудом.
30. Основные сферы реализации социального партнерства в России.
31. Виды коллективных соглашений и их роль в регулировании социально-трудовых отношений.
32. Социальные характеристики российских предпринимателей в условиях становления и развития рыночных отношений.
33. Особенности ценностно-нормативного регулирования трудового поведения.
34. Современное состояние мотивации труда персонала.
35. Социологический мониторинг в сфере труда.
36. Трудовая и социальная адаптация работников в условиях рыночной экономики.
37. Стимулирование труда как способ воздействия на трудовое поведение и реализацию трудового потенциала.
38. Виды социальных групп и разновидности социальной структуры организации.
39. Содержание и методы социального менеджмента социальными организациями.
40. Конкретные социологические исследования в организации.
41. Значение внутрифирменной организации труда для эффективного использования трудового потенциала персонала.
42. Трудовой процесс и методы его рационализации.
43. Содержание и основные направления работы по организации и аттестации рабочих мест.
44. Методы изучения затрат рабочего времени.
45. Методы нормирования труда.
46. Психофизиологические основы и методы оптимизации режима труда и отдыха.
47. Регулирование социально-трудовых отношений.
48. Методы расчета необходимой численности различных категорий персонала и дополнительной потребности в кадрах.
49. Труд и рекреация. Особенности планирования социального развития.
50. Анализ и планирование трудовых показателей.

51. Анализ трудовой деятельности.
52. Оценка затрат на персонал.
53. Аудит в социально-трудовой сфере.

Задание выдается в течение первой учебной недели семестра на бланке установленного образца (см. приложение А). Бланк заполняется студентом и подписывается преподавателем. В нем содержится наименование или номер исходной темы, указывается дата выдачи задания. Бланк подписывается преподавателем и студентом, принявшим задание.

Выбирая тему курсовой работы студенту, следует ориентироваться на дальнейшие исследования и выпускную квалификационную работу.

Раскрываемая тема должна быть насыщена фактическими данными, изложена экономическим стилем и правильно оформлена. Структура и содержание курсовой работы должны соответствовать изложенным далее методическим требованиям.

### **1.3. Консультации по работе**

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет научный руководитель.

Обязанности научного руководителя заключаются в следующем:

- практической помощи студенту в выборе темы курсовой работы и разработке индивидуального плана;
- оказании помощи в выборе методики проведения исследования;
- предоставлении квалифицированных консультаций по подбору литературы и фактического материала;
- осуществлении систематического контроля за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным планом;
- проведении оценки качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (на основании рецензии научного руководителя).

Научный руководитель контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. Студент отчитывается перед руководителем о выполнении каждого этапа, согласно

утвержденному графику выполнения работы. По результатам выставляются баллы за соответствующие контрольные точки.

Консультации проводятся в дни и часы, установленные руководителем работы. Студенты обязаны посещать консультации. Во время консультации студент представляет свои решения на черновиках. После проверки консультантом каждого выполненного раздела, они оформляются, и вся курсовая работа в чистовом варианте предоставляется на окончательную проверку и допуск к защите.

В случае несоблюдения установленных сроков выполнения отдельных частей работы, и неявки на консультации по неуважительной причине дальнейшее завершение частей курсовой работы студентом осуществляется самостоятельно.

## **2 Структура и содержание курсовой работы**

Курсовая работа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Каждый структурный компонент курсовой работы имеет свое назначение и особенности наполнения и оформления.

Титульный лист оформляется строго по установленному образцу (Приложение Б) и подписывается личной подписью студента до сдачи работы на кафедру. Личная подпись студента свидетельствует о том, что работа выполнена самостоятельно. Без личной подписи студента работы не принимаются. Поставив личную подпись, студент несет ответственность за содержание и оформление работы в соответствии с требованиями кафедры и методическими рекомендациями.

После рекомендации работы к защите титульный лист подписывается руководителем; по окончании защиты курсовой работы и

выставления оценки титульный лист подписывается председателем и членами комиссии.

**Реферат** – представляет собой краткое изложение курсовой работы и размещается на отдельной странице. Рекомендуемый средний объем реферата – 850 печатных знаков (не более одной страницы).

Реферат должен содержать: сведения о количестве страниц курсовой работы, количестве рисунков, таблиц, приложений, использованных источниках. В реферате должны быть приведены ключевые слова работы. Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний, которые в наибольшей мере характеризуют содержание работы и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и записываются строчными буквами основного шрифта в строку через запятую.

В реферате также приводятся: объект исследования или разработки; цель работы; методы, используемые в работе, полученные результаты.

**Содержание курсовой работы** (Приложение В) составляется в начале исследования и должно раскрывать структуру работы. В процессе дальнейшей работы студент может изменить содержание курсовой работы по мере накопления новых знаний по теме. Несмотря на то, что содержание составляется в соответствии с темой работы, общие требования к структуре работы необходимо соблюдать.

Содержание последовательно включает наименование всех глав и разделов курсовой работы с указанием номеров страниц, с которых начинается изложение материала. Заголовки глав и разделов работы в содержании и в тексте должны быть сформулированы абсолютно одинаково. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности, по сравнению с заголовками в тексте, не допускается.

Нумерация структурных элементов КР в содержании осуществляется арабскими цифрами без точек, их наименования записываются строчными буквами шрифтом основного текста КР, начиная с первой прописной буквы. Точки в заголовках не ставятся. Если заголовки состоят из двух или более предложений, между ними ставится точка. Отточие в пробелах между заголовками и номерами страниц

не ставится. Номер страницы указывается цифрой без буквенных символов и точек.

**Введение** – это вступительная часть работы, в которой в определенной последовательности обосновывается актуальность темы, формулируется цель и задачи (5-7 задач), обозначается объект и предмет исследования, делается обзор используемой литературы (по объему введение не должно превышать 2-3 страницы).

При обосновании актуальности студенту нужно раскрыть значимость изучаемых в работе вопросов, оценить социально-экономическую роль в государственном развитии анализируемых объектов, доказать необходимость и возможность проведения исследования по данной теме.

**Цель исследования** формулируется в соответствии с темой работы. Необходимо отметить, что цель исследования - это конечный результат, которого хотел бы достичь исследователь при завершении своей работы.

**В основной части** рекомендуется выделять три главы, включающие по три раздела. Заголовки глав и разделов должны полностью соответствовать их содержанию и теме работы. Отдельные части работы должны быть логически связаны между собой и последовательно раскрывать тему исследования. Разделы должны иметь приблизительно одинаковый объем страниц. Объем одного раздела должен быть не менее трех страниц, только в этом случае целесообразно выделять материал работы в самостоятельный раздел. Разделы работы должны быть взаимосвязаны, материал излагается последовательно и логично. Каждый раздел работы отражает определенное направление исследования. Название раздела должно полностью отражать его содержание состоять не менее чем из 3-4 слов. В конце раздела должны быть сформулированы краткие выводы.

*В первой главе* исследования излагаются теоретические и исторические вопросы темы: обсуждаются экономические категории, анализируемые в работе; уточняются определения; дается развернутый анализ изложенных в экономической литературе теоретических концепций, научных положений и основных аспектов выбранной темы.

*Во второй главе* необходимо охарактеризовать методы, которые будут применяться для исследования объекта курсовой работы.

Первая и вторая главы являются теоретико-методической основой для раскрытия темы работы. В некоторых случаях автор может сделать теоретико-методической первую главу, если этого требует логика авторского исследования и информационное насыщение темы.

*Третья глава является прикладной.* В третьей главе обязательно проводятся самостоятельные прогнозно-аналитические и технико-экономические расчеты на основе изученных и обоснованно выбранных методов. Данный раздел работы должен включать критический анализ и оценку основных проблем и перспектив развития изучаемых объектов. Проводится самостоятельное исследование материалов периодической печати, статистических сборников, документации предприятия с целью выявления недостатков и преимуществ развития объекта исследования. Исследование должно иметь системный и комплексный характер.

В заключении формулируются выводы по проделанной работе, характеризующие степень решения тех задач, которые ставились при написании курсовой работы. Осуществляется оценка полученных результатов.

**Заключение** следует писать определенным образом. После оценки степени достижения цели работы, излагается краткое содержание первой, второй, третьей главы, которое начинается со слов – «В первой главе курсовой работы ...» и т.д. Затем можно привести следующую фразу: «На основании проведенного исследования можно сделать следующие выводы:..». Ниже приводятся выводы маркированным списком. Рекомендуются на основе материалов исследования сделать не менее 5-7 выводов и рекомендаций.

**Список использованных источников** должен включать не менее 15 наименований. В процессе исследования студент изучает литературные, статистические, картографические и электронные источники. Литературные источники следует начинать изучать с учебников и учебных пособий. Рекомендуемое число учебной литературы – 5-7 наименований. Полное раскрытие темы возможно только при условии использования специальной монографической литературы. В связи с этим студенту необходимо проанализировать материалы 2-3 монографий, связанных с темой работы. Современные

аспекты темы рассматриваются в периодической печати. Автор курсовой работы должен подобрать по теме работы не менее 5-7 статей.

Особое значение имеет использование официальных сайтов. Обязательно нужно использовать материалы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Федеральной службы государственной статистики, официальных сайтов крупных предприятий.

Ссылки на использованные источники приводятся по мере упоминания. Полный список использованных источников с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги или названия статьи, названия издательства или журнала, места и года издания помещается в конце работы по мере использования источников и ссылок на них в тексте работы. Для Интернет-ресурсов также есть свои правила оформления. Список использованных источников составляется в соответствии со ссылками (по мере упоминания).

При оформлении списка использованной литературы следует помнить, что все литературные источники сопровождаются библиографическим описанием в соответствии с государственным стандартом (приложение Г).

**Приложения** приводятся после списка использованных источников. В приложениях приводятся иллюстративные материалы вспомогательного характера (статистические данные, результаты промежуточных расчетов, графические схемы и рисунки, карто-схемы).

Общий объем курсовой работы должен составлять не менее 25 страниц машинописного текста.

### 3 Требования к оформлению

Курсовая работа должна оформляться в соответствии с требованиями, установленными кафедрой на основании действующих систем стандартов на оформление документации, а также стандарта ЮЗГУ по оформлению курсовых, выпускных квалификационных работ (СТУ 02.030).

Изложение материала должно быть четким, кратким и профессионально грамотным. Переписывание известных материалов из книг, справочников и других источников без ссылок на источники не допускается.

Текстовый документ должен быть напечатан на листах белой писчей бумаги формата А4 (210x297 мм) с одной стороны листа.

Цвет текста – черный.

Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14.

Абзацный отступ – 1,25 см.

Междустрочный интервал – 1,5.

Размеры полей:

левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм;

правое – 15 мм.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине).

Интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

Иллюстрации, таблицы и распечатки допускается выполнять на листах формата А3, при этом они должны быть сложены на формат А4.

Все листы отчета, включая приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. *Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки.*

#### 3.1 Основной текст работы

Разделы, подразделы, пункты нумеруют арабскими цифрами и записывают с абзацного отступа.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки.



Внутри подразделов или пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву русского алфавита (за исключением ё, з, о, ч, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений используются арабские цифры со скобкой, причем запись производится с абзацного отступа.

**Заголовки структурных элементов** (РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ) следует располагать *в середине строки* без точки в конце, *прописными буквами*, не подчеркивая.

## 3.2 Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблицы. Горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выполненное строчными буквами (первая – прописная), без подчеркивания, и ее номер. При этом точку после номера таблицы не ставят.

Для каждой таблицы приводят ее название, которое записывают с прописной буквы (остальные – строчные), *над таблицей слева, без абзацного отступа* в одну строку с ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят.

Слово «Таблица» с названием указывают один раз над первой частью таблицы с указанием номера (обозначения) таблицы (выравнивание по ширине без абзацного отступа). В случае если таблица не помещается на одной странице, на новую страницу переносятся Заголовки и Подзаголовки граф. При подготовке текстовых документов с использованием программных средств надпись «Продолжение таблицы» не указывается.

В таблицах указывается период, за который приведен материал, единицы измерения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1». Если в приложении к документу одна таблица, то она

должна быть обозначена «Таблица Д.1» (если она приведена в приложении Д).

*Например:*

Таблица 1 – Бухгалтерские записи по начислению оплаты труда за апрель месяц 201Х ООО «Текстиль»

Показатели	Вид оплаты, код	Д-т	К-т	Сумма, тыс. руб.
Начислена заработная плата основным производственным рабочим	001	20	70	136 928
Начислена заработная плата работникам вспомогательного производства	263	23	70	47 103
Начислена заработная плата работникам управления	300	26	70	77 600
Начислены отпускные за счет созданного оценочного обязательства	040	96	70	15 049
Начислено пособие по временной нетрудоспособности основному производственному рабочему за счет средств работодателя	047	20	70	2 455
<b>Итого</b>				<b>299 622</b>

Таблицы, за исключением приведенных в приложениях, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему документу. Если таблица приведена в приложении, то ее обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения и разделяя их точкой. На все таблицы приводят ссылки в тексте или в приложении (если таблица приведена в приложении).

***Пример***

Таблица Б.4 – Динамика показателей за 2020–2023 гг.

### **Пример расположения таблицы в тексте**

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст

Таблица 1 – Расходы на оплату труда

Должность	Количество	Заработная плата (руб.)
Генеральный директор	1	25000
Исполнительный директор	1	20000
Бухгалтер	1	15000
Итого:		60000

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст  
текст текст текст.

Структурные части таблиц представлены на рисунке 1.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблица 11 – Хxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx


Название таблицы

Заголовки граф

Подзаголовки граф

Строки (горизонтальные ряды)

Боковик (графа для заголовков)      Графы (колонки)

Рисунок 1 – Структурные части таблиц

### 3.3 Иллюстрации

Количество иллюстраций, помещаемых в тексте, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность.

Все иллюстрации (схемы, графики, рисунки и т.д.) именуется в тексте рисунками и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему документу за исключением иллюстрации приложения.

Если иллюстрация размещается на листе формата А4, то она располагается по тексту документа сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста). Если формат иллюстрации больше А4, ее следует помещать в приложении.

Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст) при необходимости. Слово «Рисунок», написанное полностью без сокращения, его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных. Выравнивание иллюстраций и их подписей осуществляется «по центру».

Между текстом и рисунком – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации следует выполнить на той же бумаге, что и текст. Цвет изображений, как правило, черный. Допускается выполнение графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати в цветном исполнении.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые могут указываться в круглых скобках.

Например: (рисунок 1), (таблица 2), (приложение А).

### *Пример расположения рисунка в тексте*

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.  
 Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.  
 Текст. Текст. Текст.

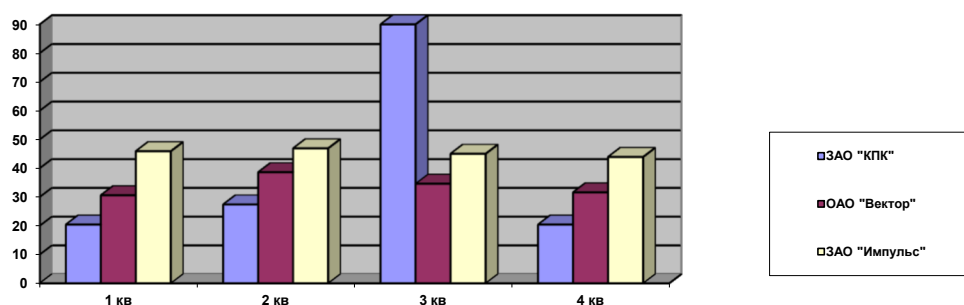


Рисунок 3 – Динамика продаж подшипников в 201X году, млн. руб.

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

### 3.4 Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Несложные формулы следует набирать с клавиатуры, а сложные формулы, воспользовавшись редактором Microsoft Equation.

Между текстом и формулой – один полуторный межстрочный интервал (обычный текст).

Ссылка в тексте на формулу (или несколько формул) будет выглядеть, например, следующим образом:

*Рассчитаем коэффициент отклонений в стоимости МПЗ, воспользовавшись формулой (1).*

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле.

Первая строка такой расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

### ***Пример расположения формулы в тексте***

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.  
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.  
Текст. Текст. Текст.

$$\text{МД}=\text{ВР} - \text{Пер}, \quad (2)$$

где МД – маржинальный доход, руб.;

ВР – выручка от продажи, руб.;

Пер – переменные затраты на проданную продукцию, руб.

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.  
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.  
Текст. Текст. Текст.

Перенос формул допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

Формулы, за исключением приведенных в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией в пределах всего документа арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой.

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

### **3.5 Ссылки**

В тексте КР допускаются ссылки как на данный документ, так и на другие документы. Ссылаются следует на документ в целом или его разделы и приложения. Допускается делать ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации данного текста.

При ссылках на части данного документа указывают номера разделов, подразделов, пунктов, формул, таблиц, рисунков, приложений, а при необходимости – также графы и строки таблиц.

При ссылках на структурный элемент текста указывают, например, «...в соответствии с разделом 5», «...по пункту 3», «...согласно 3.1», «...в соответствии с А.9 (приложение А)», «...в соответствии с 4.1.1...».

В ссылках на формулы, таблицы упоминают наименование ответствующего элемента, например, «...по формуле (3)», «... в таблице В.2 (приложение В)...», «... на рисунке 12», «... в соответствии с перечислением б) 4.2.2...», «...в части показателя 1 таблицы 2», «... в соответствии с таблицей 5», «... в соответствии с рисунком 3»; «... как показано поз. 10 и 14 на рисунке Б.7 (приложение Б)», «... в таблице 2, графа 5», «... в таблице А.2 (приложение А)...». Наименование элемента всегда приводится полностью. ***Сокращения табл. и рис. в тексте не допускаются.***

При ссылках на приложения используют слова: «...в соответствии с приложением \_\_», «... приведен в приложении \_\_».

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник.

Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников.

### ***Пример***

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в квадратных скобках указывают порядковый номер источника и номер страницы, на которой помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

### ***Пример***

Известно [4, с. 35], что для многих людей опорными и наиболее значимыми в плане восприятия и хранения информации являются визуальные образы.

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение

цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием.

**Пример**

Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

Примеры возможных способов введения библиографических ссылок в текст даны в таблице 2. Ссылки на таблицы, диаграммы, приложения берутся в круглые скобки.

Таблица 2 – Примеры возможных способов введения библиографических ссылок в текст

Вид библиографической ссылки	Стандартный оборот речи
1 Ссылки, содержащие определение понятия, трактовку термина	В соответствии с определением, приведенным в [6, с. 64], под ... будем понимать ... В словаре ... [12] термин «...» определяется как ... Понятие ... в современной педагогике трактуется как ... [18, с. 22-27].
2 Нейтральные ссылки, ссылки-упоминания	Проблеме ... посвящены работы [17-21]. Опыт ... описан в публикациях [4-12]. Метод ... нашел отражение в работах [3, с. 56-78; 14, с. 21-34].
3 Ссылки сопоставления: 3.1 Нейтральные ссылки с элементами классификации	Проблеме ... уделялось серьезное внимание в публикациях как теоретического [12-21], так и экспериментального характера [22-27]. Известны исследования по ... как отечественных [16- 23], так и зарубежных ученых [44-56]. Методика ... привлекла интерес как педагогов [3-8], так и теоретиков культуры [8-12], вызвала дискуссию в среде практических работников [12-22].

Вид библиографической ссылки	Стандартный оборот речи
3.2 Ссылки, отражающие сходство взглядов	<p>Как в публикациях [4-8], так и в работах [9-11] предлагается ...</p> <p>В соответствии с концепцией ..., предложенной в монографии [33], в статье [21] используется способ ...</p> <p>Аналогичный прием был применен в [4].</p>
3.3 Ссылки, отражающие различия взглядов	<p>Противоположная точка зрения высказана в работе Г.Т. Гриднева [34].</p> <p>Иной способ решения проблемы ... предложен в работах С.Д. Орлова [14-19].</p> <p>В отличие от работы [9], трактующей ..., в исследовании [23] предлагается ...</p>
4 Ссылки-опровержения, отражающие точку зрения автора	<p>Вряд ли можно согласиться с тезисом Г.Н. Маркова о том, что «...» [45, с. 66].</p> <p>Утверждение авторов статьи [16] о том, что ..., является весьма спорным.</p> <p>Предложенный в монографии [54] способ решения проблемы ... обладает рядом недостатков ...</p>
5. Ссылки-соглашения, одобрения, отражающие точку зрения автора	<p>С нашей точки зрения, наиболее оптимальный подход предложен в работах [34-37].</p> <p>Следует согласиться с выводом, полученным в исследованиях [54-56] ...</p>

### 3.6 Список использованных источников

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета. По ГОСТ 7.32 нумерация ссылок ведется арабскими цифрами **в порядке приведения ссылок** в тексте независимо от деления на разделы.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, сведения об электронных источниках – ГОСТ 7.82.

#### *Примеры оформления сведений об источниках*

Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс] : фед. закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ : [ред. от 27.11.2017 г.] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=283608&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.13816242082975805#0>

О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : фед. закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ : [ред. от 18.07.2017 г.] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=208924#0>

Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)» [Электронный ресурс] : приказ Минфина РФ от 28.04.2017 г. № 69н : [ред. от 28.04.2017 г.] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_220878/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220878/)

Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс] : приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н : [ред. от 08.11.2010 г.] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=208924#0>

Алексеева, В. В. Учетный процесс в информационной системе внутреннего контроля аудируемых организаций [Текст] / В. В. Алексеева // Известия Юго-Западного государственного университета. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент. – 2013. – № 1. – С. 165-169.

Внутренний контроль и аналитическое обеспечение процесса управления [Текст]: монография / Е. А. Бессонова, В. В. Алексеева, Н. А. Грачева [и др.]; под общ.ред. д-ра экон. наук, проф. Е. А. Бессоновой. – Курск; Орел: АПЛИТ, 2012. – 220 с.

Шегал, С. Э. Методика проверки эффективности системы внутреннего контроля организации [Электронный ресурс] / С. Э. Шегал, Ахалкаци О. В. // Известия Тульского государственного университета. Экономические и юридические науки. – 2010. – № 2. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/metodika-proverki-effektivnosti-sistemy-vnutrennego-kontrolya-organizatsii>

Бороненкова, С. А. Комплексный экономический анализ в управлении предприятием [Текст]: учебное пособие / С. А. Бороненкова, М. В. Мельник. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 352 с.

Хахонова, Н. Н. Аудит [Текст] : учебник / Н. Н. Хахонова, И. Н. Богатая. – М.: КНОРУС, 2011. – 720 с.

Захарьин, В. Р. Тематический выпуск: Годовой бухгалтерский отчет [Электронный ресурс] / В. Р. Захарьин // Экономико-правовой бюллетень - 2014. – № 1 // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

### 3.7 Приложения

Приложения в работе располагаются после списка использованных источников. Их порядок определяется последовательностью ссылок на них в отчете.

Приложения обозначаются прописными буквами русского алфавита (исключение составляют буквы: Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводятся после слова «Приложение». Допускается обозначение приложений латинскими буквами, кроме I и O. На все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения (Приложение А). При этом в верхней части страницы, посередине, приводят и выделяют *полужирным шрифтом TimesNewRoman 14* слово «Приложение», записанное строчными буквами с первой прописной, и обозначение приложения.

Если в документе одно приложение, то ему присваивают обозначение «А».

Приложения должны иметь общую с основной частью документа сквозную нумерацию страниц. В приложениях разделы, подразделы, пункты, подпункты, графический, материал, таблицы и формулы нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номерами ставится обозначение этого приложения

### 3.8 Нумерация

Элемент	Правила нумерации
Страницы	Все листы КР, <b>включая приложения</b> , следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы ставится в <i>центре нижней части</i> листа без точки.
Формулы	<b>Сквозная нумерация</b> в пределах всей работы. Если таблица (рисунок, формула) приведена <b>в приложении</b> , то ее обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения и разделяя их точкой. Например: Таблица А.1, Рисунок Б.2, для формулы – (В.1) и т.п.
Рисунки	
Таблицы	
Приложения	Сквозная нумерация, прописными буквами русского алфавита (исключение составляют буквы: Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводятся после слова «Приложение». Допускается обозначение приложений латинскими буквами, кроме I и O. На все приложения должны быть даны ссылки.

## 4 Представление и защита курсовой работы

Выполненная работа, подписанная студентом, сдается на кафедре в установленные сроки по графику предъявления и защиты курсовых работ для проверки руководителем работы.

При проверке преподаватель оценивает: полноту раскрытия темы; степень использования научной и учебной литературы, публикаций в периодической печати и статистических данных; умение анализировать собранный материал, делать обоснованные выводы и предложения; самостоятельность суждений; адекватность оформления работы предъявляемым требованиям.

Положительные стороны работы и ее недостатки отмечаются в отзыве, который передается студенту вместе с проверенной курсовой работой. Некоторые замечания и вопросы могут быть записаны по тексту работы. В отзыве отмечается, допускается ли работа к

защите (при условии устранения указанных недостатков), либо возвращается на доработку.

К защите курсовой работы следует подготовить доклад, продолжительность которого не должна превышать 5 – 7 минут, и иллюстративный материал с графиками, таблицами, схемами. В докладе необходимо отразить основные направления исследования и подробно проанализировать результаты. После доклада студенту могут быть заданы вопросы по теме исследования.

Защита курсовой работы проводится публично. Ее цель состоит в развитии умения студента выступать перед аудиторией, отвечать на вопросы и вести дискуссию, а также в выявлении глубины знаний по теме работы. Публичная защита способствует расширению знаний студенческой группы по различным направлениям изучаемого курса.

Оценка «отлично» ставится студенту:

- при оформлении курсовой работы в соответствии со стандартом университета и настоящими методическими требованиями;
- автор использует документальные источники и монографические исследования;
- исследование проведено по актуальным статистическим данным, результаты работы имеют практическую значимость;
- содержание работы полностью раскрывает тему и соответствует поставленным целям и задачам; структура работы логична;
- при защите курсовой работы автор владеет материалом и достаточно полно отвечает на все поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится студенту:

- при допущении в оформлении курсовой работы некоторых погрешностей;
- автор использует только монографическую и учебную литературу;
- исследование проведено по актуальным статистическим данным, результаты работы имеют практическую значимость;
- в неполном объеме отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту:

- при оформлении курсовой работы с нарушениями методических указаний;

- введение, выводы по главам, заключение написаны формально, не вытекают из содержания работы и слабо связаны с поставленными задачами;

- используется только учебная литература;

- структура работы нелогична; вопросы темы раскрыты не в полном объеме;

- автор скудно и неполно отвечает на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки в знаниях темы своей курсовой работы.

Критерии оценки курсовой работы студентов по балльно-рейтинговой системе могут делиться на три основные группы (таблица 3).

**Формальные критерии:** оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста; оформление библиографии; использование монографической, учебной и зарубежной литературы, периодической печати; оформление приложений, применение иллюстративного материала; грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы; соблюдение графика подготовки и сроков сдачи законченной работы.

**Содержательные критерии:** актуальность темы; соответствие работы выбранной теме; выбор цели и постановка задач; структура работы, сбалансированность разделов; качество информационной базы, применение актуальной литературы; наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы; правильность деления объёма материала по разделам; качество работы ссылочного аппарата; степень самостоятельности работы; стиль изложения.

**Критерии защиты:** раскрытие содержания работы; структура и качество доклада; ораторское искусство; оперирование профессиональной терминологией; качество использования средств мультимедиа в докладе; ответы на вопросы по теме работы.

**Дополнительные баллы могут быть получены за:** апробацию материалов работы на научных конференциях; использование современных научных методов исследования и интернет-технологий; получение квалифицированной рецензии на работу; публикацию по теме работы в периодических научных изданиях и т.д.

Таблица 3 – Критерии оценки курсовой работы

№	Критерии оценка отчета и защиты	Оценка в баллах
<b>1</b>	<b>Формальные критерии, всего</b>	<b>20</b>
	Оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста	0-3
	Оформление списка использованных источников и ссылок	0-3
	Использование законодательных актов, российской и зарубежной литературы	0-3
	Оформление приложений, применение иллюстративного материала	0-2
	Грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы	0-3
	Соблюдение графика подготовки и сроков сдачи работы	0-6
<b>2</b>	<b>Содержательные критерии</b>	<b>50</b>
	Соответствие структуры работы	0-4
	Выбор цели и постановка задач	0-3
	Качество содержательной части	0-15
	Качество использованных литературных источников, применение новейшей литературы	0-5
	Степень самостоятельности работы	0-18
	Стиль изложения	0-5
<b>3</b>	<b>Защита отчета</b>	<b>0-20</b>
	Раскрытие содержания работы	0-5
	Структура и качество доклада	0-3
	Ораторское искусство	0-1
	Оперирование профессиональной терминологией	0-5
	Качество использования средств мультимедиа в докладе	0-1
	Ответы на вопросы.	0-5
<b>4</b>	<b>Дополнительные баллы комиссия по защите курсовой работы выставляет за углубленное изучение законодательной базы и инновационных решений в области экономики организации</b>	<b>0-10</b>
	Итого	100

## 5 Рекомендуемые источники информации

### 5.1 Основная учебная литература

1. Экономика и социология труда : учебное пособие-практикум / А. Б. Вешкурова, Ю. В. Долженкова, И. В. Филимонова, М. С. Соколова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 222 с.

- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495827> (дата обращения: 13.05.2024) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный

2. Алиев, Исмаил Магеррамович. Экономика труда : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - Ч. 1. - 203 с. - Текст : непосредственный.

3. Яковенко, Е. Г. Экономика труда : учебное пособие / Е. Г. Яковенко, Н. Е. Христолюбова, В. Д. Мостова. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 319 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615889> (дата обращения 13.05.2024) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

## **5.2 Дополнительная учебная литература**

4. Экономика и социология труда. Практикум : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки «Управление персоналом», «Управление человеческими ресурсами организации», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика» / под ред. О. С. Осиповой. - Москва : Юрайт, 2020. - 401 с. - Текст : непосредственный.

5. Бельчик, Т. А. Экономика труда : учебное пособие / Т. А. Бельчик. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. - 234 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571433> (дата обращения 13.05.2024) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

6. Винокуров, Е. Ф. Экономика труда: сборник задач и тестов : сборник задач и упражнений / Е. Ф. Винокуров. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. - 86 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602218> (дата обращения 13.05.2024) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

### **5.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Федеральная служба государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/>

2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области - <https://46.rosstat.gov.ru/>

3. Федеральная служба по труду и занятости - <https://rostrud.gov.ru/>

4. HeadHunter - <https://hh.ru/>

5. Портал «Работа России» - федеральная государственная информационная система Федеральной службы по труду и занятости - <https://trudvsem.ru/>

### **5.4 Другие учебно-методические материалы**

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Вопросы экономики,

Маркетинг в России и за рубежом,

Менеджмент в России и за рубежом,

Экономист.

**Приложение А**  
**Форма задания на курсовую работу**

**Минобрнауки России**  
**Юго–Западный государственный университет**

Кафедра экономики управления и аудита

**ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

Студент \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

1. Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Срок представления работы к защите « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

3. Исходные данные (для научного исследования):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Содержание курсовой работы:

4.1. \_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_

4.3. \_\_\_\_\_

4.4. \_\_\_\_\_

4.5. \_\_\_\_\_

5. Перечень графического материала:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель работы

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение Б**  
**Форма титульного листа**

**Минобрнауки России**  
**Юго-Западный государственный университет**

Кафедра экономики, управления и аудита

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине «Управление персоналом организации»

на тему « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»

Образовательная программа 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

Автор работы \_\_\_\_\_ И.И. Иванов  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_\_\_ И.А. Томакова  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Работа защищена \_\_\_\_\_  
(дата)

Оценка \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Курск, 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение В

### Пример оформления содержания курсовой работы

#### СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1 Теоретические аспекты мотивации трудовой деятельности персонала предприятия	7
1.1 Сущность и содержание мотивации как функции управления персоналом	7
1.2 Основные виды и формы системы мотивации	13
1.3 Современные методы и подходы, используемые в процессе мотивации персонала	23
2 Методические подходы к организации системы мотивации на предприятии	27
2.1 Содержательные теории мотивации труда персонала, их развитие в управленческой науке и практике	27
2.2 Характеристика процессуальных теорий мотивации	31
2.3 Методы управления мотивацией трудовой деятельности	37
3 Совершенствование процесса управления мотивации трудовой деятельности предприятия	42
3.1 Характеристика трудового потенциала предприятия	42
3.2 Анализ действующей системы мотивации трудовой деятельности предприятия	45
3.3 Рекомендации по совершенствованию системы трудовой мотивации персонала на предприятии	50
Заключение	58
Список использованных источников	61
Приложения	65

## Приложение Г

### Пример оформления списка использованных источников

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Трудовой кодекс Российской Федерации. [Электронный ресурс] : фед. закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ : [ред. от 08.08.2024 г.] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=283608&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.13816242082975805#0>

2 Одегов, Ю.Г. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Электронный учебник / Г.Ю. Одегов. — Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-488798>.

3 Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Текст]: учебное пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. – Москва: Компания КноРус, 2022. – 360 с.

4 Формирование и развитие компетентностного подхода в управлении кадровым потенциалом [Текст]: монография / В. Н. Гончаров, М. Н. Шевченко, Д. Ю. Чугай [и др.]. – Белгород: Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина, 2023. – 193 с.

5 Худякова П.В. Современные представления о системе мотивации труда [Электронный ресурс] / П.В. Худякова, О.В. Аршанская. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>