

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 23.05.2025 09:29:12

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781990e94a234410f5e0ce39601ca

МИНОБРАЗОВАНИЯ 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

« 16 » 05

2025 г.



ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Методические указания по выполнению курсовой работы
для студентов направления подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Курск 2025

УДК 331.1

Составители: Т.А. Беляева, И.А. Козьева

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент *С.В. Малахова*

Основы управления персоналом: методические указания по выполнению курсовой работы / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.А. Беляева, И.А. Козьева. Курск, 2025. 35 с.

Методические указания содержат рекомендации по основным этапам выполнения и защиты курсовых работ, тематику курсового исследования, рекомендации по структуре и содержанию курсовой работы, рекомендуемые источники информации, требования к оформлению результатов.

Предназначены для студентов, обучающихся по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом организации» всех форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать *16.05* . Формат 60×84 1/16.
Усл.печ.л. 2,03. Уч.-изд.л. 1,84 Тираж 100 экз. Заказ. Бесплатно. *УО*
Юго-Западный государственный университет.
305040 г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Цели и задачи курсовой работы	5
2 Структура и содержание курсовой работы	7
3 Оформление курсовой работы	13
4 Методические рекомендации по темам курсовой работы	24
5 Представление и защита курсовой работы	26
6 Рекомендуемые источники информации	29
Приложение А. Пример оформления титульного листа	33
Приложение Б. Бланк индивидуального задания	34
Приложение В. Пример оформления содержания курсовой работы	35

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовых работ по дисциплине «Основы управления персоналом» адресованы студентам всех форм обучения. Требования, предъявляемые к содержанию, оформлению, и защите курсовых работ, должны выполняться студентами в строгом соответствии с настоящими рекомендациями.

Курсовая работа - это один из видов учебной работы, которая выполняется студентом во внеаудиторное время под руководством преподавателя. Руководитель курсовой работы консультирует студента в процессе исследования, осуществляет текущий контроль за выполнением графика исследования, принимает решение о готовности курсовой работы к защите, организует и принимает ее защиту совместно с членами комиссии. Общее руководство курсовыми работами осуществляется кафедрой экономики, управления и аудита. Содержание и оформление курсовых работ должны соответствовать Стандарту университета СТУ 04.02.030 – 2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению» и настоящим методическим рекомендациям.

Курсовая работа дисциплине «Основы управления персоналом» выполняется в соответствии с учебным планом направления 38.03.03 Управление персоналом.

Выполнение курсовой работы способствует развитию творческого потенциала обучающегося, бакалавра в области экономики и управления. Знание методов управления персоналом имеет большое значение для формирования профессионального мировоззрения будущих бакалавров в области управления персоналом. Изучение методов, умение анализировать кадровые процессы, принимать обоснованные решения является необходимой основой для профессионального развития специалиста в области управления персоналом и конфликтологии.

В процессе написания курсовой работы студент обязан:

- обобщать, систематизировать и анализировать информацию разных источников – литературных, статистических и электронных;

- использовать в процессе исследований в области управления персоналом организации образовательные Интернет-ресурсы, материалы официальных сайтов;
- формировать авторские суждения по теме исследования и делать выводы на основе полученных теоретических и практических результатов.

Дисциплина «Основы управления персоналом» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы» – программы бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3, 4 семестрах. Дисциплина имеет практико-ориентированный характер.

В результате изучения дисциплины студент должен обладать определенными знаниями, умениями и навыками, являющимися конкретизацией установленных компетенций.

1 Цели и задачи курсовой работы

В процессе выполнения курсового исследования студенты вырабатывают навыки подбора и работы с научной и учебно-методической литературой, статистическими и интернет-источниками, а также учатся делать соответствующие выводы на основе изучения, обобщения, систематизации и анализа изучаемой информации.

Курсовая работа один из основных этапов изучения дисциплины «Основы управления персоналом». Результаты исследования доказывают готовность студентов квалифицированно решать теоретические и практические задачи, анализировать количественную и качественную информацию, разрабатывать управленческие решения в области управления персоналом, делать аргументированные выводы и обоснованные предложения по рассматриваемым проблемам.

Дисциплина «Основы управления персоналом» формирует объективный подход к процессу управления при подготовке бакалавра управления персоналом.

Цель выполнения курсовой работы – углубление, закрепление, проверка и оценка полученных студентами теоретических знаний

по дисциплине путем применения их к комплексному решению поставленной задачи.

Основными задачами выполнения курсовой работы являются:

- закрепление, углубление и систематизация полученных студентом (слушателем) знаний и выработка умения самостоятельно применять их к решению конкретных задач;

- приобретение и подтверждение наличия навыков исследовательской, расчетной работы;

- развитие навыков работы с учебной, научной и справочной литературой, нормативно-правовой документацией, периодической печатью и т.п.;

- овладение навыками грамотного, ясного и сжатого изложения результатов работы и аргументированной защиты принятых решений и сделанных выводов;

- формирование научного мировоззрения.

Формирование компетенций в процессе преподавания дисциплины определяют основные требования к цели и задачам, структуре и содержанию, технологии и результатам курсовой работы.

Результатом выполнения курсовой работы является разработка и обоснование рекомендаций по совершенствованию управления различными кадровыми процессами, для ее достижения требуется решить ряд задач: раскрыть необходимость и сущность проблемы; изучить и обобщить количественные и качественные методы управления персоналом организации; критически проанализировать развитие объекта и предложить пути решения выявленных проблем.

При формулировке объекта и предмета исследования необходимо учесть, что: объект исследования - процесс или явление, изучаемое в работе; предмет исследования - перспективы развития данного процесса или явления.

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.

При написании работы необходимо помнить, что экономическое исследование должно быть основано на критическом подходе к существующей практике хозяйствования, при разработке управленческого решения целесообразно применять количественные и качественные методы, сравнивая и обобщая результаты их применения.

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.

Курсовая работа подвергается проверке на объём заимствования и выявлению неправомерных заимствований (оценка оригинальности не менее 50%). Отчет о проверке оригинальности прикладывается к отзыву руководителя, что является необходимым условием при решении о допуске студента к защите работы.

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.

Каждая структурная компонента курсовой работы имеет свое назначение и особенности наполнения и оформления.

Титульный лист оформляется строго по установленному образцу (Приложение А) 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.

Курсовая работа должна выполняться на основе **индивидуального задания**, содержащего необходимые для решения поставленных задач исходные данные, обеспечивающие возможность реализации накопленных знаний в соответствии с уровнем профессиональной подготовки студента.

Руководитель работы совместно со студентом формулирует задание, соответствующее тематике, которое студент оформляет в соответствии с требованиями по форме, приведенной в приложении Б.

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.

При составлении содержания необходимо знать, что первой страницей работы является титульный лист, второй страницей –

индивидуальное задание, третьей - содержание (номера на этих страницах не ставятся).

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.

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. Формулируя цель курсовой работы по управлению персоналом, следует помнить эта работа должна иметь прикладной характер и быть направлена на практическое решение конкретных кадровых проблем.

Целью исследований может быть разработка, принятие, экономическое обоснование и реализация управленческого решения в сфере кадрового менеджмента. Достижение цели обеспечивается решением комплекса взаимосвязанных задач.

В качестве примера можно привести следующие задачи исследования:

- изучить процессы формирования теории и практики управления персоналом в отечественной и зарубежной науке и практике;
- систематизировать методы управления персоналом в соответствии с темой исследования;
- изучить кадровые процессы на анализируемом объекте исследования;
- оценить экономический потенциал объекта исследования;
- применить методы управления персоналом изучаемого объекта на основе синтеза количественного и качественного подходов;
- обосновать рекомендации по совершенствованию управления персоналом и разработать программу развития объекта исследования в области кадрового менеджмента.

В качестве объекта исследования в большинстве тем курсовых работ могут быть рассмотрена система управления персоналом изучаемого объекта; кадровые процессы; система принятия решений в управлении персоналом предприятия. Предметом исследования могут выступить факторы, влияющие на качество управленческих решений по управлению персоналом исследуемого объекта; перспективы развития объекта в соответствии с темой работы.

Описывая использованные источники, необходимо отметить степень разработанности темы работы в современной литературе и ее количественное описание в статистических сборниках. Целесообразно, характеризуя источники, выделить авторов, рассматривающих определенные проблемы, существенные для раскрытия этой темы.

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 в области управления персоналом, анализируемые в работе; уточняются определения; рассматривается место и роль управления персоналом в системе управления предприятием; дается развернутый анализ изложенных в экономической литературе теоретических концепций, научных положений и основных аспектов выбранной темы.

Во второй главе необходимо охарактеризовать методы управления персоналом, 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. Содержание данной главы должно включать организационно-экономическую характеристику объекта исследования, анализ и диагностику основных проблем и перспектив развития изучаемой системы управления персоналом.

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. Основной идеей третьей главы должен быть поиск наиболее рационального подхода формированию, развитию системы управления персоналом или ее элементов.

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 отчета о курсовой работе ...» 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 20 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.

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

3 Оформление курсовой работы

К **общим рекомендациям** по содержанию и оформлению текста работы относятся следующие. Объем работы должен быть не менее 35 страниц печатного текста (основная часть без приложений), напечатанного через полтора интервала (т.е. по 28-30 строчек на странице), 14-м шрифтом Times New Roman.

Изложение текста и оформление работ осуществляются в соответствии с требованиями Стандарта университета СТУ 04.02.030 – 2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению» и ГОСТа 7.32.

Работа печатается на одной стороне писчей бумаги формата А4. Оттиски машинописного шрифта на бумаге должны быть четкими. Абзацы текста следует начинать с абзацного отступа.

Абзацный отступ равняется пяти знакам - 1,25. Междустрочный интервал – 1,5.

Текст работы должен иметь поля следующих размеров (разметка страницы): верхнее - 20 мм, правое - 15 мм; левое - 30 мм, нижнее - 20 мм. Все листы работы, включая приложение, следет нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Первым листом является титульный лист. Титульный лист включается в общее количество страниц, но не нумеруется. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. На все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

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

Заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа, без точки в конце, не подчеркивая. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела, либо пункта. Если заголовки состоят из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. **Заголовки разделов** должны быть выделены **жирным шрифтом**. **Заголовки подразделов** следует печатать также с прописной буквы и **жирным шрифтом**.

Главы и разделы следует нумеровать арабскими цифрами. Главы курсовой работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами, например, 1, 2, 3 и т.д. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер раздела включает номер главы и раздела, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2, 1.3 или 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.

Пример оформления заголовка 1 раздела и первого подраздела:

1 Теоретические основы исследования трудового потенциала организации

1.1 Понятие и сущность трудового потенциала

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблицы. Образец оформления таблицы представлен далее.

Таблица 1 – Показатели движения численности персонала

Показатели	20_	20_	20_
1. Списочная численность работников на начало года	348	359	365
2. Принято на работу	57	50	30
3. Уволено с работы, в том числе по причинам	46	44	26
3.1 Призыва на службу	4	3	1
3.2 Ухода на пенсию	18	25	14
3.3 Окончание срока контракта	0	0	0
3.4. Увольнения по инициативе руководства за нарушение трудовой дисциплины	2	3	1
3.5 Увольнения по собственному желанию	11	7	6
6. Численность работников на конец года	359	365	369

Слева над таблицей размещают слово Таблица, выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. При этом ставят тире после номера таблицы. Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении. Название и сама таблица располагаются с левого края страницы. Название пишется без абзацного отступа.

Таблицы, за исключением приведенных в приложении, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всей работе. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения и разделяя их точкой. В частности, «Таблица А.1» означает: «Первая таблица приложения А». На все таблицы приводят ссылки в тексте до размещения таблицы, а после данные таблицы анализируются и делаются выводы по результатам анализа.

Все иллюстрации (схемы, графики, картосхемы, фотографические снимки, диаграммы и т.д.) именуется в тексте рисунками и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами

по всей курсовой работе за исключением иллюстрации приложения.

Образец оформления рисунка приведен далее.

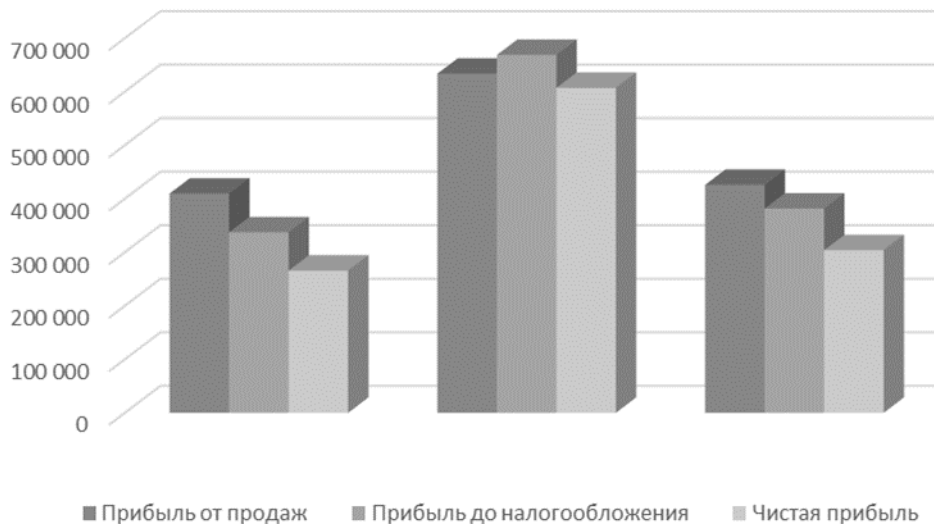


Рисунок 1 – Динамика показателей финансовых результатов

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения и разделяя их точкой. В частности, «Рисунок А.2» означает: «Второй рисунок приложения А».

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. 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.

Например:

$$K_c = \frac{ЗП_{орг}}{ЗП_{рег}}, \quad (1)$$

где K_c – коэффициент соответствия;

$ЗП_{орг}$ – среднемесячная заработная плата в организации;

$ЗП_{рег}$ – среднемесячная заработная плата в регионе по исследуемой отрасли.

Формулы, за исключением приведенных в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией в пределах работы

арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

В тексте работы обязательно приводятся ссылки на использованные источники. *Текст работы без указания ссылок на использованную литературу не может считаться самостоятельным исследованием.*

Курсовая работа – это, прежде всего, работа с информационными источниками: процесс их подбора, изучения, анализа, обобщения и изложения материала по соответствующей теме. Ссылки на литературные источники оформляются специальным образом. В конце каждого абзаца ставятся квадратные скобки, в которых первая цифра обозначает номер источника по списку в конце работы, вторая цифра после буквы «с.» обозначает страницу, где изложен материал этого абзаца. Например, [1, с.7] обозначает, что номер источника по списку – 1, а используемая страница в этом источнике – 7. Следует обратить внимание, *точка в конце предложения ставится после ссылки – например [1, с. 7].*

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета. 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 Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Если источник информации имеет от 1-го до 3-х авторов, описание начинается с заголовка - фамилии и инициалов первого автора.

Если авторов 4 и более, а также, если автор не указан – библиографическое описание начинается с заглавия, а в сведениях об ответственности за косой чертой / указываются фамилии и инициалы всех авторов, если их не более 4.

Если 5 и более авторов – источник информации описывается под заглавием, а в сведениях об ответственности за косой чертой / приводят имена первых трёх авторов с добавлением сокращения [и др.].

Примеры оформления сведений об источниках¹

Книги

Книга одного автора:

Хлебников, А. А. Информационные технологии / А. А. Хлебников. – Москва : КНОРУС, 2016. - 466 с. - ISBN: 978-5-406-04303-5. – Текст : непосредственный.

Алешина Л. С. Ленинград и окрестности : справочник-путеводитель / Л. С. Алешина. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Искусство ; Лейпциг : Эдицион, 1990. – 479 с. : ил. – (Памятники искусства Советского Союза). – ISBN 5-210-00125-3. - Текст : непосредственный.

Книга двух авторов:

Рябинина, Т. К. Деятельность суда по назначению и подготовке судебного заседания / Т. К. Рябинина, О. В. Петрова. – Курск : ЮЗГУ, 2015. - 130 с. - ISBN 978-5-7681-1071-0. – Текст : непосредственный.

Книга трех авторов:

Голованов А. И. Ландшафтоведение / А. И. Голованов, Е. С. Кожанов, Ю. И. Сухарев. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Санкт-Петербург : Лань, 2015. - 215 с. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - ISBN 978-5-8114-1809-1. - Текст : непосредственный.

Книга четырех и более авторов:

Информационно-библиографическая культура / В. В. Брежнева, Т. В. Захарчук, А. А. Грузова, М. И. Кий ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2017. – 203 с. – ISBN 978-5-94708-243-2. - Текст : непосредственный.

Книга пяти и более авторов:

Физическая культура и здоровый образ жизни / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова [и др] ; Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Изд-во Рос. гос. пед. ун-та им.

¹ Более подробно с правилами оформления библиографической записи можно ознакомиться на сайте научной библиотеки ЮЗГУ по ссылке https://lib.swsu.ru/images/stories/example_bibl.pdf

А. И. Герцена, 2009. – 138 с. – ISBN 978-5-8064-1465-7. - Текст : непосредственный.

Книга под редакцией:

Логистика / под ред. Б. А. Аникина. – Москва : Проспект, 2015. - 405 с. – ISBN 978-5-392-16340-3. - Текст : непосредственный.

Книга с автором-составителем:

Знаменитые музеи-усадьбы России / сост. И. С. Ненарокова. – Москва : АСТ-Пресс, 2010. – 383 с. – ISBN 978-5-462-00997-6. - Текст : непосредственный.

Сборник статей:

Язык для специальных целей: система, функции, среда : сборник научных статей VII Международной научно-практической конференции, 17-18 мая 2018 г. / отв. ред. Е. Г. Баянкина; ЮЗГУ. – Курск : ЮЗГУ, 2018. - 399 с. - ISBN 978-5-7681- 1297-4. - Текст : непосредственный.

Статьи

Статья одного автора:

Маслова, М. В. Речь защитника в прениях и репликах сторон / М. В. Маслова. – Текст : непосредственный // Адвокатская практика. - 2016. - № 2. - С. 23-28.

Статья двух авторов:

Чудин, В. Н. Формообразование приборных панелей летательных аппаратов / В. Н. Чудин, Я. А. Соболев. - Текст : непосредственный // Технология машиностроения. - 2016. - № 2. - С. 19-22.

Статья трех авторов:

Попов, В. М. Проблемы оценок экологического риска / В. М. Попов, А. В. Чугуева, А. Н. Барков. - Текст : непосредственный // Известия Юго-Западного государственного университета. Сер.: Техника и технологии. - 2016. - № 1. - С. 63-69.

Статья четырех авторов:

Влияние качества сборки на процесс сварки тонкостенных изделий атомной техники / Ю. В. Казаков, Е. М. Табакин, С. А. Андреев, В. А. Каплин. - Текст : непосредственный // Сварочное производство. - 2018. - № 5. - С. 32-38.

Статья пяти и более авторов:

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С. К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.]. - Текст : непосредственный // Сибирский педагогический журнал. – 2017. – № 4. – С. 136–144.

Статья из газеты:

Крюков, В. Загадки Курского акрополя / В. Крюков. - Текст : непосредственный // Городские известия. – 2016. – 30 апреля. – С. 9.

Статья из сборника:

Громова, Т. П. Факторы повышения устойчивого развития экономики предприятий / Т. П. Громова. - Текст : непосредственный // Теория и практика трансформационных процессов в экономике регионов, отраслей и предприятий: материалы II Международной научно-практической конференции, 29 июня 2012 г., г. Курск / отв. ред. А. А. Головин; ЮЗГУ. – Курск : ЮЗГУ, 2012. - ISBN 978-5-903219-94-0. - С. 40-43.

Глава из книги:

Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б. Э. Глазырин. - Текст : непосредственный // Office 2000 : самоучитель / Э.М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – Москва: Бином, 2002. – ISBN 5-7989-0167-6. - Гл. 14. – С. 281-298.

Нормативно-правовые акты

Российская Федерация. Законы. Жилищный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 188-ФЗ от 29

декабря 2004 г. : (ред. от 01.10.2019). – Текст : электронный // Гарант: информ.-правовой портал. – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/12138291:0>.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон № 63-ФЗ от 24 мая 1996 г.: (ред. от 01.08.2017). – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. – (Актуальное законодательство). – ISBN 978-5-04-004029-2. – Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ от 16 сентября 2003 г. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. О персональных данных : Федеральный закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. - Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 31, ч. 1. – Ст. 3451.

Российская Федерация. Президент. О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы : Указ Президента РФ N 203 от 9 мая 2017 г. – Текст : электронный // КонсультантПлюс: справочно-правовая система. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216363/ (дата обращения: 12.10.2019).

Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана : Постановление Правительства РФ № 932 от 17 сентября 2013 г. (ред. От 14.12.2016). – Текст : электронный // КонсультантПлюс: справочно-правовая система. – URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=208924#0> (дата обращения: 04.09.2019).

Правила дорожного движения : с новыми штрафами : от 23 октября 1993 г.: по состоянию на 1 июня 2017 г. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. – 94 с. – (Библиотека автомобилиста). – ISBN 978-5-222-29588-5. - Текст : непосредственный.

Стандарты

ГОСТ Р 57647–2017. Лекарственные средства для медицинского применения. Фармакогеномика. Биомаркеры : национальный стандарт Российской Федерации : дата введения 2018-07-01 / Первый Московский государственный медицинский университет имени И. М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации. – Москва : Стандартинформ, 2017. – 4 с. - Текст : непосредственный.

Диссертации и авторефераты

Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотечноеведение, библиографоведение и книговедение» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – СанктПетербург, 2017. – 361 с. - Текст : непосредственный.

Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с. – Место защиты : Ин-т психологии РАН. - Текст : непосредственный.

Электронные ресурсы

Интернет-сайты:

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 12.02.2018). - Текст : электронный.

Государственный Эрмитаж : [сайт]. – Санкт-Петербург, 1998 – . – URL: <http://www.hermitagemuseum.org/wps/portal/hermitage> (дата обращения: 16.08.2019). - Текст. Изображение : электронные.

Книги из ЭБС:

Котлер, Ф. Маркетинг: гостеприимство, туризм / Ф. Котлер, Д. Боуэн, Д. Мейкенз. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 1071 с. - ISBN: 978-5-238-01263-6. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114713&sr (дата обращения: 11.09.2019). – Текст : электронный.

Крашенинников, А. В. Градостроительное развитие урбанизированных территорий / А. В. Крашенинников. - 2-е изд. - Саратов : Вузовское образование, 2019. - 113 с. - ISBN 978-5-4487-0378-2. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/79620.html> (дата обращения: 15.10.2019). - Текст : электронный.

Статьи из сети Интернет:

Лазарева, Н. П. Способы обеспечения уплаты таможенных платежей и их применение / Н. П. Лазарева. – Текст : электронный // Ученые заметки ТОГУ. - 2014. – Т. 5, № 4. – С. 298-306. - URL: <http://elibrary.ru/item.asp?id=22674677> (дата обращения: 05.10.2019).

Порядок присвоения номера ISBN. – Текст : электронный // Российская книжная палата : [сайт]. – 2018. – URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2018).

РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». – Сколково, 2010 – . – URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.06.2018). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

После заключения и списка использованных источников в курсовой работе помещаются **приложения**, которые также имеют сквозную нумерацию.

Приложения следует оформлять как продолжение курсовой работы. Приложения обозначают в порядке ссылок на них в тексте,

прописными буквами русского алфавита (начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «Приложение». Например, «Приложение А».

Рисунки, таблицы, формулы, помещаемые в приложении, нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения, например: «..рисунок Б.5».

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь обозначение и тематический заголовок.

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

4 Методические рекомендации по темам курсовых работ

Студентам на выбор предлагаются следующие темы. Закрепление тем происходит на одном из первых занятий по согласованию с преподавателем.

Примерная тематика курсовых работ

1. Анализ и развитие системы мотивации персонала в организации
2. Роль корпоративной культуры в управлении персоналом
3. Современные подходы к обучению и развитию сотрудников в организации
4. Особенности управления персоналом в условиях удаленной работы
5. Влияние лидерства на вовлеченность и мотивацию персонала
6. Методы и инструменты оценки эффективности персонала
7. Формирование и развитие кадрового резерва в компании
8. Управление конфликтами в трудовом коллективе
9. Роль HR-аналитики в управлении персоналом
10. Разработка и внедрение системы адаптации новых сотрудников
11. Управление профессиональным и личностным развитием сотрудников
12. Методы предотвращения и преодоления профессионального выгорания персонала
13. Автоматизация HR-процессов: перспективы и вызовы для организации
14. Роль наставничества и коучинга в повышении квалификации сотрудников
15. Разработка системы деловой оценки персонала на основе компетенций
16. Кадровое планирование как инструмент стратегического управления персоналом
17. Влияние стиля управления на эффективность работы команды
18. Методы повышения лояльности и удержания сотрудников в компании
19. Принципы и практика формирования команды на основе психофизиологических характеристик

20. Этика и социальная ответственность в управлении персоналом
21. Гендерные аспекты в управлении персоналом
22. Использование методов рекрутинга и подбора в привлечении квалифицированных кадров
23. Роль и значение адаптации персонала в условиях организационных изменений
24. Особенности управления персоналом в международных компаниях
25. Стратегическое управление персоналом и его роль в достижении целей компании
26. Инновационные подходы к мотивации персонала: геймификация и непрерывное обучение
27. Проблемы и методы снижения текучести кадров в компании
28. Психологический климат и его влияние на производительность труда
29. Разработка и внедрение программ здорового образа жизни для повышения продуктивности сотрудников
30. Диагностика системы управления персоналом.

5 Представление и защита курсовой работы

Выполненная работа, подписанная студентом, сдается на кафедру 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.

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 2 - Примерный график выполнения курсовой работы с указанием баллов за каждую контрольную точку

№ контрольной точки (КТ)	КТ №1	КТ №2	КТ №3	КТ №4
Неделя семестра	4 неделя	8 неделя	12 неделя	16 неделя
Содержание работы	Поиск и обзор информации по теме работы, постановка целей и задач	Рассмотрение теоретических основ разрабатываемой темы	Выполнение практической (аналитической) части работы	Оформление и защита работы
Количество баллов максимальное, в том числе	25	25	25	25
Формальные критерии	10	10	10	10
Содержательные критерии	15	15	15	15

6 Рекомендуемые источники информации

6.1 Основная учебная литература

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

2. Управление персоналом: учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 280 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

3. Шапиро, С. А. Теоретические основы управления персоналом: учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова, Н. Л. Хусаинова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 322 с.: ил., табл. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

6.2 Дополнительная учебная литература

4. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: технологии: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Москва: Юнити, 2015. – 192 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

5. Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 419 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

6. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 389 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066>. - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

7. Епишкин, И. А. Стратегия управления человеческими ресурсами: учебное пособие/ И. А. Епишкин, С. А. Шапиро; Министерство транспорта Российской Федерации, Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 121 с.: ил., схем., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

8. Краснова, С. В. Управление персоналом: практикум / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 90 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612642>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

9. Пугачев, В. П. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации: учебное пособие: [для студентов магистратуры и аспирантуры] / В. П. Пугачев, Н. Н. Опарина. - Москва: КНОРУС, 2018. - 208 с. – Текст: непосредственный.

10. Тараненко, О. Н. Основы управления персоналом: учебное пособие / О. Н. Тараненко; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015.– 129 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

11. Управление персоналом: учебник для вузов / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин [и др.]; под ред. Т. Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 561 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

12. Управление персоналом: учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 570 с. – Текст: непосредственный.

13. Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 365 с. – Текст: непосредственный.

14. Управление персоналом: учебное пособие / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.]; ред. П. Э. Шлендера. – Москва: Юнити, 2012. – 320 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

15. Халиулина, В. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. В. Халиулина ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013. –180 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

16. Шапиро, С. А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности: практическое пособие / С. А. Шапиро, А. Я. Шапиро. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. –

340 с.: ил., табл., схем. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1 HR-портал - <https://hr-portal.ru/>
- 2 Битрикс24 - <https://www.bitrix24.ru/>
- 3 Группа Актон - <https://action.group/about/>
- 4 Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации - <https://mintrud.gov.ru> -
- 5 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - <http://www.gks.ru>
- 6 Социальный фонд России - <https://sfr.gov.ru/>
- 7 Центр раскрытия корпоративной информации - <https://www.e-disclosure.ru/>

Приложение А
Пример оформления титульного листа

Минобрнауки России
Юго-Западный государственный университет

Кафедра экономики, управления и аудита

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Основы управление персоналом»

на тему

« _____ »

Направление подготовки (специальность) 38.03.03 Управление персоналом»
(код, наименование)

Автор работы _____

(подпись, дата)

И.И. Иванов

(инициалы, фамилия)

Группа _____

Руководитель работы _____

(подпись, дата)

Т.А. Беляева

(инициалы, фамилия)

Работа защищена _____

(дата)

Оценка _____

Члены комиссии _____

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Курск, 20 ____ г.

Приложение Б
Пример оформления индивидуального задания

Минобрнауки России
Юго–Западный государственный университет

Кафедра экономики управления и аудита

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студент Иванов Иван Иванович 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) **Беляева Т.А.**

Задание принял к исполнению _____ (подпись, дата) **Иванов И.И.**

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