

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ**

**Кафедра менеджмента**

**Т. Д. Санникова**

**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Методические указания по выполнению курсовой работы  
для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03  
«Управление персоналом», профиль  
«Управление персоналом организации»,  
(уровень бакалавриата) заочной формы обучения  
с применением ДОТ**

**Томск 2018**

Корректор: А. Н. Миронова

**Санникова Т. Д.**

Управление персоналом организации : методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации», (уровень бакалавриата) заочной формы обучения с применением ДОТ / Т. Д. Санникова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. – 29 с.

Рассмотрены основные этапы выполнения курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом организации» и требования, предъявляемые к ее содержанию и оформлению. Приведены перечень тем курсовых работ, рекомендуемая литература, а также примеры оформления титульного листа и списка источников.

*Внесены дополнения и исправления в 2019 г.*

© Санникова Т. Д., 2018

© Оформление.

ФДО, ТУСУР, 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 Общие требования к написанию и оформлению курсовой работы.....	5
1.1 Цели и задачи курсовой работы.....	5
1.2 Выбор темы и этапы работы .....	7
1.3 Подбор и изучение литературы .....	8
1.4 Сбор, анализ и обобщение материалов исследования .....	9
2 Требования к содержанию курсовой работы.....	11
2.1 Структура и содержание введения и заключения .....	11
2.2 Основная часть курсовой работы .....	13
3 Требования к оформлению курсовой работы.....	18
3.1 Оформление титульного листа, бланка задания и содержания .....	18
3.2 Оформление текста, таблиц, рисунков, ссылок.....	18
3.3 Оформление списка источников.....	21
4 Проверка курсовой работы.....	23
Рекомендуемая литература.....	24
Приложение А Список тем для курсовой работы.....	26
Приложение Б Пример оформления титульного листа .....	28
Приложение В Бланк задания на курсовую работу .....	29

## **ВВЕДЕНИЕ**

Настоящие методические указания предназначены для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации», (уровень бакалавриата) заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий, выполняющих курсовую работу по дисциплине «Управление персоналом организации».

Методические указания информируют студентов о требованиях к написанию содержательной части и оформлению курсовых работ, а также способствуют формированию необходимых при проведении самостоятельного исследования умений и навыков.

Курсовая работа должна отразить приобретенные студентом теоретические знания, практические навыки и результаты исследования по выбранной теме.

# 1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

## 1.1 Цели и задачи курсовой работы

Курсовая работа является самостоятельной научной работой студента и должна отражать приобретенные им знания и результаты исследования по общим и специальным разделам менеджмента персонала в рамках выбранной темы. При написании курсовой работы студент должен показать умение работать с литературой, анализировать нормативные документы, делать обоснованные выводы.

Курсовая работа имеет целью закрепление знаний, полученных при изучении дисциплины «Управление персоналом организации», выполняется на основе углубленного исследования студентами теоретико-методологических положений менеджмента персонала, принципов и конкретных путей их реализации в практике управления, изучения передового опыта современного менеджмента персонала в России и за рубежом в соответствии с настоящими методическими указаниями.

Основными целями написания курсовой работы являются:

- углубление и расширение знаний в области управления персоналом;
- закрепление умений самостоятельно проводить систематизацию и изучение теоретических проблем по тематике курсовой работы;
- овладение приемами (навыками) самостоятельной познавательной деятельности, выработка умения формировать суждения и выводы, логически последовательно и доказательно излагать свои мысли;
- раскрытие содержания выбранной темы на основе знания теоретических положений и анализа конкретных управленческих ситуаций;
- системное применение компьютерных технологий в обработке информации, расчетных и графических методов анализа, прогнозирования, планирования при исследовании управленческих проблем.

Задачами курсовой работы является приобретение и закрепление следующих навыков:

- работа с литературными источниками фундаментального и прикладного характера;
- поиск и использование информации об управленческих концепциях в разрезе темы исследования;
- сбор и систематизация, обобщение и анализ фактического материала;
- грамотное изложение своих мыслей при анализе теоретических и практических проблем;
- применение общенаучных и специфических методов исследования основных проблем управления персоналом;
- формирование собственной позиции по исследуемой проблеме.

Курсовая работа выполняется на материалах выбранного студентом конкретного объекта профессиональной деятельности (предприятие, учреждение, корпорация, коммерческая или некоммерческая организация) или других объектов национального хозяйства. Теоретические положения подкрепляются анализом конкретного материала. Факты дают возможность в результате их изучения и сравнения сформулировать ту или иную идею, вывод.

В процессе написания курсовой работы в рамках дисциплины «Управление персоналом организации» студенты должны получить знания и умения в области:

- самостоятельной проработки теоретических проблем менеджмента персонала;
- сбора и обработки конкретных данных по практическим вопросам управления персоналом;
- развития навыков самостоятельной работы с научной и специальной литературой;

- критического анализа фактических данных по исследуемой проблеме;
- постановки и структуризации задач совершенствования системы управления персоналом;
- использования полученных знаний при решении конкретных задач и обоснования принимаемых управленческих решений.

## **1.2 Выбор темы и этапы работы**

Процесс написания курсовой работы включает ряд взаимосвязанных этапов: выбор темы и изучение литературы; разработка рабочего плана; подбор и анализ литературы по избранной теме; подготовка основных теоретических положений; сбор, анализ и обобщение фактических материалов исследования; формулирование практических выводов и рекомендаций; оформление курсовой работы; рецензирование преподавателем.

В настоящих указаниях приведены темы курсовых работ (приложение А) и рекомендуемая литература.

Выбор темы курсовой работы осуществляется по общим правилам с использованием следующей формулы:

$$V = (N \times K) \operatorname{div} 100,$$

где  $V$  – искомый номер темы,  
 $N$  – общее количество тем,  
 $\operatorname{div}$  – целочисленное деление,  
 при  $V = 0$  выбирается максимальный вариант,  
 $K$  – код варианта.

Положительная оценка по курсовой работе выставляется при условии успешной сдачи на оценку не ниже «удовлетворительно».

Курсовая работа, получившая неудовлетворительную оценку, возвращается студенту для доработки.

### 1.3 Подбор и изучение литературы

После определения темы необходимо выбрать из множества источников только те книги, журналы и статьи, в которых освещаются вопросы, относящиеся к выбранной теме исследования.

Для написания курсовой работы следует использовать всевозможные источники получения информации:

- учебники, учебные пособия и монографии, позволяющие структурно представить материал будущей работы;
- действующие нормативно-правовые акты (кодексы, законы, постановления и т. п.);
- статьи в специализированных периодических изданиях («Управление персоналом» (<http://www.top-personal.ru/>), «HR-Journal» (<http://www.hr-journal.ru/>), «Директор по персоналу» (<https://www.hr-director.ru/>), «Компетенции» (<http://hr-media.ru/>) и др.);
- данные о деятельности отдельных экономических субъектов;
- теоретический и статистический материал, находящийся на сайтах в Интернете.

При подборе источников литературы следует использовать работы, опубликованные в последние годы, которые наиболее полно раскрывают процессы и проблемы, характерные для современного этапа развития страны.

Для получения статистических данных следует использовать статистические сборники, данные Росстата, имеющиеся на соответствующих сайтах Интернета, а также отчетность исследуемых предприятий.

В качестве источников нельзя использовать сайты готовых рефератов, Википедию, устаревшую литературу.



Изучение литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, в которых излагаются понятия, категории, сущность явлений и процессов рассматриваемой темы, описываются подходы различных ученых к изучаемым проблемам, социально-экономические последствия и возможные меры, направленные на решение проблем или устранение недостатков в управленческой деятельности.

#### **1.4 Сбор, анализ и обобщение материалов исследования**

Сбор, анализ и обобщение материалов по теме курсовой работы – один из самых сложных и трудоемких этапов деятельности студента, т. к. необходимо ознакомиться с большим количеством литературы, различными научными подходами, многообразием путей решения исследуемых вопросов в управлении персоналом. Изучение научной, учебной и иной литературы требует конспектирования (копирования) основных положений. Записи прочитанного материала могут быть самыми разнообразными: от цитат и тезисов до развернутого плана. Для написания курсовой работы необходимо обработать не менее 15 источников.

При подборе материала следует фиксировать выходные данные источников информации (полное библиографическое описание издания) с указанием страниц.

Основу работы составляет самостоятельный анализ фактического материала. Критерием оценки качества исполнения этой части работы являются глубина и объем анализа, грамотное использование методов исследования.

Основным требованием к аналитической части работы является ретроспективность анализа данных по проблематике. Должны быть проанализированы данные не менее чем за 3 года, чтобы проиллюстрировать тенденцию в динамике. Если исследуемое предприятие работает меньше 3 лет, рассматриваются данные по другим отчетным периодам (квартал или полгода).

Анализируемые материалы должны иметь прямое отношение к теме работы. Для наглядности цифровые данные должны быть сведены в таблицы, представлены на диаграммах и графиках.

Вторым неперенным требованием к анализу является необходимость делать выводы после каждой таблицы, графика или диаграммы, а также итоговый вывод по аналитическому разделу, содержащий констатацию наличия проблемы в управлении персоналом рассматриваемой организации. Если в результате анализа проблема не обнаружена, все исследование не имеет практического значения и не может быть принято преподавателем к рассмотрению.

## 2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### 2.1 Структура и содержание введения и заключения

**Введение** включает следующие элементы: обоснование выбора темы, актуальность проблемы, цель и задачи работы, объект, предмет, методы исследования.

Структура введения:

1. Актуальность (обоснование выбора темы).
2. Цель.
3. Задачи
4. Объект.
5. Предмет.
6. Инструментарий (методы исследования).
7. Структура работы.
8. Практическая значимость.

Обоснование актуальности темы показывает, насколько важным в сегодняшних условиях является изучение выбранной студентом темы. Актуальность темы может быть обусловлена, например, недостаточным уровнем знаний о новых процессах и явлениях, необходимостью адаптации существующего знания к изменившимся условиям, высокой социально-экономической значимостью проблемы, наличием негативных процессов, явлений и необходимостью их устранения, требованиями повышения конкурентоспособности предприятия и др. Освещение актуальности должно быть немногословным, но понятным, отражающим самую суть значимости исследования.

Цель представляет собой конечный результат исследования, то, ради чего оно выполнялось. Цель работы конкретизируется в поставленных задачах, которые являются «ступеньками», ведущими к ее достижению. Цели

и задачи должны быть четко сформулированы. Для формулировки задач рекомендуется использовать такие речевые обороты, как «рассмотреть теоретические основы...», «провести анализ...», «рассчитать...», «выявить связь...», «оценить уровень...», «разработать методику...», «предложить план мероприятий» и др.

*Например:*

*Цель работы – анализ кадровой политики организации и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.*

*Задачи:*

- рассмотреть содержание понятия «кадровая политика»;*
- дать общую характеристику предприятия;*
- проанализировать кадровый состав и показатели движения кадров;*
- выявить проблему и определить причины ее возникновения;*
- разработать рекомендации по решению выявленной проблемы в реализации кадровой политики предприятия.*

Объектом исследования является рассматриваемое предприятие. Предметом – анализируемая проблема.

Методы исследования выбираются студентом самостоятельно. Это могут быть статистические методы анализа, экономический или управленческий анализ, различные виды наблюдения, анкетирование, опросы работников и т. д.

Структура работы описывается кратко. Практическую значимость, как правило, представляют рекомендации, которые могут быть внедрены на рассматриваемом предприятии.

Примерный объем введения 1–2 страницы.

**Заключение** является логическим завершением курсовой работы. Оно призвано показать, выполнены ли поставленные во введении задачи, достигнута ли цель работы. В сжатой форме должны быть представлены

наиболее важные результаты проделанной работы, сформулированы основные выводы и рекомендации. Следует особо подчеркнуть, что заключение пишется по всей работе, а не только по последней главе.

Теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования, должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности исследования. Пишутся они тезисно и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым в дальнейшем направлениям решения проблемы с оценкой их эффективности. Примерный объем заключения 1–2 страницы.

## **2.2 Основная часть курсовой работы**

### ***Требования к содержанию***

Содержание должно быть структурировано, материал изложен в логической последовательности; используемая информация проанализирована и систематизирована; понятийно-категориальный аппарат должен быть корректным, формулировки краткими, точными, исключающими субъективность и неоднозначность толкования.

В основной части курсовой работы следует:

- 1) раскрыть основную управленческую проблематику по выбранной теме;
- 2) сделать обзор теоретических и практических путей решения выявленных проблем;
- 3) провести анализ существующего практического механизма и теоретических методов указанных проблем;
- 4) поставить управленческую задачу (систему задач) или найти общие способы решения поставленных задач;
- 5) определить предложения по устранению недостатков существующих процедур решения выявленных проблем.

Выполнение первых трех требований из рассмотренных является обязательным условием для получения положительной оценки за курсовую работу. Выполнения четвертого или/и пятого требований в зависимости от проделанной работы может быть основанием для получения высшей оценки.

Во всех случаях работа должна содержать как теоретическую, так и практическую части.

В текстовой части курсовой работы обязательно должны быть ссылки на издания, включенные в список использованных источников.

В основной части работы выделяются три главы. Материал, представленный в главах, должен быть примерно равным по объему. Каждая глава состоит из 2–4 параграфов. Название и содержание глав и параграфов должно соответствовать теме исследования и не выходить за ее рамки. Содержание глав должно исчерпывать тему курсовой работы, а содержание параграфов – тему главы. Названия разделов не должны дословно повторять тему курсовой работы.

Первая глава должна быть посвящена изучению теории вопроса. Здесь раскрываются основные характеристики предмета исследования, дается трактовка основных понятий и категорий, обзор литературы, анализ различных точек зрения и обобщение подходов. В одном из параграфов первой главы стоит рассмотреть передовой отечественный и зарубежный опыт, а также специфику изучаемого процесса (явления) в конкретных условиях места и времени (например, развитие персонала в банке; мотивация *торговых работников*; планирование карьеры в *современных корпорациях* и др.).

Вторая глава курсовой работы является аналитической. Студент должен *самостоятельно* провести *сравнительный анализ* документов, технологий, методик, опыта работы различных организаций и др.

Анализ должен начинаться с характеристики объекта, который служит источником информации (организация, о которой студент располагает необходимыми данными).

Общая характеристика организации должна показать ее основные особенности, сильные и слабые стороны, текущее состояние и перспективы развития, которые являются значимыми с точки зрения раскрытия темы. Односторонняя, узкая характеристика не позволит в дальнейшем учесть важные специфические особенности и выработать реалистичные рекомендации. Следует учесть и то, что типичной ошибкой студентов является представление в данной части работы большого количества избыточной информации, логически не связанной с дальнейшим изложением.

Положительным моментом при проведении анализа является использование информации, полученной в ходе самостоятельного исследования, применение экономико-математических методов, оценка эффективности конкретных действий, программ и мероприятий.

В третьей главе на основе выполненного анализа студент предлагает практические рекомендации и конкретные решения, направленные на совершенствование изучаемых процессов и явлений. Рекомендации должны быть конкретными и вытекать из результатов предыдущего анализа. Например, недостаточно просто констатировать необходимость совершенствования оценки персонала, следует указать, что именно в оценке персонала требуется изменить и как это осуществить. Здесь же необходимо представить не менее 2–3 хорошо продуманных и проработанных рекомендаций. При отсутствии рекомендаций или при их расплывчатости, неконкретности работа не может быть оценена выше, чем на «удовлетворительно».

Обязательной для курсовой работы является логическая связь между главами, которая обеспечивается следующим образом: в конце каждого параграфа и/или главы необходимо делать выводы. Они не просто подводят промежуточные итоги работы – связь выводов с общей логикой работы

и поставленными задачами позволяет «перекинуть мостик» к новому параграфу и придать работе необходимую цельность.

При изложении материала следует избегать повторов в разных частях работы.

Стиль изложения должен сочетать в себе научную строгость и доступность. Литературное изложение материала должно быть спокойным (без эмоций), аргументированным.

Запрещено употреблять идиомы (фразеологизмы), писать от первого лица (*я считаю, мне кажется, мое мнение*), использовать приемы речи, применяемые в рекламе или популярных статьях.

### ***Требования к структуре***

Структура курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом организации» должна соответствовать общим правилам структурирования текста учебно-научных работ.

Курсовая работа включает следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть, призванная раскрыть содержание работы и состоящая из 3 глав, содержащих от 2 до 4 параграфов.
6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения, помогающие глубже раскрыть отдельные стороны работы (при необходимости).

Рекомендуемая структура курсовой работы:

- 1 Введение
- 2 Теоретические основы (аспекты)...



- 2.1 Понятие и сущность...
- 2.2 ...
- 3 Анализ (оценка)...
- 3.1 Общая характеристика предприятия
- 3.2 Анализ...
- 4 Направления решения проблемы...
- 4.1 ...
- 4.2 Эффективность предложенных решений
- 5 Заключение
- Список использованных источников
- Приложение А
- Приложение Б

**Приложения** могут быть представлены копиями документов предприятия, инструкциями или выписками из них, различными схемами, таблицами, графиками, анкетами, опросными листами и т. д. Ссылки на приложения в текстовой части обязательны. Все таблицы, превышающие размером 1 страницу, выносятся в приложения.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы его порядка («Приложение А»), а также названия, которое записывают по центру отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита (А, Б, В... и т. д.).

### 3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

При оформлении отчета по курсовой работе следует руководствоваться требованиями образовательного стандарта вуза ОС ТУСУР 02–2013 «Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления». Утвержден приказом ректора от 03.12.2013 № 14103. Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/71>

#### 3.1 Оформление титульного листа, бланка задания и содержания

1. *Титульный лист* курсовой работы является источником информации, необходимой для регистрации и проверки. Он содержит название ведомства, которому принадлежит учебное заведение, название учебного заведения и кафедры; тему исследования; обозначение вида работы (курсовая); фамилию, имя, отчество и номер группы студента, выполнившего работу; фамилию, имя, отчество, ученую степень и должность научного руководителя; дату предоставления работы и ее оценку руководителем; год написания работы (приложение Б).

2. *Задание на курсовую работу* оформляется на бланке, представленном в приложении В.

3. *Содержание* курсовой работы включает все разделы, имеющие самостоятельные содержательные заголовки (главы, параграфы). По правому краю напротив названий частей в содержании проставляются номера страниц, на которых они размещены.

#### 3.2 Оформление текста, таблиц, рисунков, ссылок

Объем курсовой работы должен составлять 27–33 страницы текста, набранного в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, 14 пт

через 1,5 интервал (без учета приложений). Увеличенный межстрочный интервал не допускается.

Текст должен быть отформатирован по ширине со следующими полями: левое поле – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25. Не допускается выставление абзацных отступов вручную (клавишей пробела).

Заголовки введения и заключения, а также названия глав располагают по центру и нумеруют. Названия параграфов располагаются с абзацного отступа и нумеруются. Заголовки содержания, задания на курсовую работу, списка использованных источников располагают по центру и не нумеруют.

Все листы работы, включая приложения, должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится. Номер листа проставляется сверху по центру.

Текст должен быть структурирован (разделен по смыслу на абзацы), при перечислениях предпочтительнее использовать списки.

*Например:*

*Методы мотивирования эффективного трудового поведения:*

- материальное поощрение;*
- организационные методы;*
- морально-психологические.*

Не допускается использовать для списков (перечислений) различные символы, кроме – (тире), цифр со скобкой – 1) и цифр с точкой – 2).

При использовании тире и цифр со скобкой первые слова в списке набираются со строчной буквы, а в конце каждого предложения списка ставится точка с запятой (см. пример выше). Если для перечисления используются цифры с точкой – первые слова набираются с прописной буквы и в конце ставятся точки.

*Например:*

*Организационные способы мотивации:*

- 1. Участие в делах компании.*
- 2. Перспектива приобрести новые знания и способности.*
- 3. Обогащение содержания труда.*

Схемы, графики, диаграммы, использованные в тексте для придания наглядности материалу, располагаются по центру страницы, именуются рисунками и подписываются внизу изображения по центру страницы. Иллюстративный материал должен иметь название и сквозную нумерацию арабскими цифрами в пределах главы.

*Например, во второй главе основной части работы рисунки имеют следующую нумерацию: Рис. 2.1 – Алгоритм разработки кадровой политики; Рис. 2.2 – Система управления персоналом.*

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Заголовки приводятся над таблицами с абзацного отступа, со сквозной нумерацией арабскими цифрами в пределах главы (*например, Таблица 3.1 – Показатели движения кадров за 2015–2017 гг.*).

Если в тексте работы используются формулы, то они должны также иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, причем расшифровки символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Первая строка расшифровки символов должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

На все цитаты и цифровые данные, приводимые в работе, должны быть сделаны ссылки. Ссылки бывают двух видов: 1) внутритекстовые, при изложении данного вопроса в тексте; 2) предполагающие ссылки на источник, из которого был получен материал.

Ссылки на рисунки и таблицы следует помещать перед ними. Текст, предваряющий ссылку на иллюстративный материал, не должен повторять название рисунка или таблицы.

Если необходимо привести ссылку на статистические данные или мнения ученых по какому-либо вопросу, то используют квадратные скобки, располагаемые в конце предложения. *Например, «Кадровая политика современных российских организаций наиболее полно описана в книге В. И. Шкатуллы [1]».* Нумерация ссылок идет последовательно по всему тексту. В квадратных скобках должны быть отражены все использованные автором источники литературы.

Курсовая работа должна быть написана грамотным языком. Студент должен уметь строить краткие предложения и выражать свои мысли в доступной форме, не допускающей разночтений. Компьютерная техника позволяет проверить текст на грамотность. Следует соблюдать единообразие в применении терминов, сокращений слов и условных обозначений.

### **3.3 Оформление списка источников**

*Список использованных источников* включает нормативные акты, учебники и научные произведения отечественных и зарубежных авторов, материалы периодической печати и т. д. Источники нумеруются в списке в порядке их упоминания в тексте.

При описании литературных источников указываются фамилия и инициалы автора (авторов), полное название книги, место издания, наименование издательства, год издания, общее количество страниц. При описании журнальных статей указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, наименование журнала, год издания и номер, страницы, на которых расположена статья. Для статей из сборников трудов указывается автор статьи, ее название, название сборника, место и год издания.

*Пример оформления источников:*

1. «Об образовании в Российской Федерации». Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ // Рос. газ. – 2012. – № 303. – 31 дек.
2. Мескон А. Основы менеджмента: пер. с англ. / А. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М.: Дело, 2012. – 702 с.
3. Небалуева Л.А. Измерение удовлетворенности персонала / Л.А. Небалуева, Е.А. Новиков. – М.: Альфа-Пресс, 2011. – 281 с.
4. Маслов Д.В., Тишков Ю.С. Кадры решают все? О корпоративной культуре и принципах менеджмента // Менеджмент сегодня. – 2010. – № 3. – С. 166–169.
5. Милославский И. Новизна с последствиями [Электронный ресурс] / И. Милославский // Портал «Известия». 7 июня 2009 г. – URL: <http://www.izvestia.ru/news/349367> (дата обращения: 12.04.2018).
6. Официальный сайт ОГУП «Томский областной аптечный склад» [Электронный ресурс]. – URL: <http://toas.tomica.ru/> (дата обращения: 10.05.2018).

При оформлении списка источников нельзя указывать просто адрес сайта. Запрещено приводить один и тот же источник в списке два раза.

## 4 ПРОВЕРКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После полного завершения курсовая работа предоставляется руководителю на рецензию в электронном виде.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- самостоятельность (степень оригинальности текста не менее 50%);
- полнота раскрытия темы;
- качество анализа предмета исследования;
- последовательность и логичность изложения;
- использование нормативных актов, свежих статистических данных об изучаемом явлении, периодики последних лет;
- наличие иллюстративного материала;
- отсутствие повторов;
- умение четко формулировать соответствующие выводы;
- творческий подход к написанию курсовой работы;
- качество и правильность оформления, стиль изложения и грамотность работы.

Студент может самостоятельно проверить работу в общедоступной системе «Антиплагиат», прежде чем отправлять работу на рецензию.

Работа не принимается и не допускается к защите, если она не носит самостоятельный характер; заимствована из литературных источников методом прямого переписывания; написана другими авторами; имеет в практическом разделе анализ данных за прошлые периоды без учета информации текущего периода; оформлена не по стандартам вуза.

После проверки преподаватель высылает рецензию и вопросы для защиты работы на учебную почту в личном кабинете студента.

Ответы студент отправляет в письменном виде через свой личный кабинет и сопровождает их ссылками на использованные источники.

При условии хорошей защиты оценка курсовой работы может быть повышена, а в случае неудовлетворительной защиты – снижена.

## РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Базаров Т. Ю. Управление персоналом : учебник / Т. Ю. Базаров. – 13-е изд., перераб. и доп. – М. : Академия, 2015. – 320 с.
2. Бухалков М. И. Управление персоналом : учебник для вузов / М. И. Бухалков. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Инфра-М, 2008. – 398 с.
3. Ежак Е. В. Управление персоналом : учеб. пособие / Е. В. Ежак, Д. Ф. Даутов. – Ростов н/Д : ИЦ ДГТУ, 2012. – 100 с.
4. Кучина Е. В. Управление персоналом организации : учеб. пособие / Е. В. Кучина. – Курган : Изд-во Курган. ун-та, 2012. – 110 с.
5. Оксинайд К. Э. Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации : учеб.-практ. пособие / К. Э. Оксинайд, Е. В. Розина ; ред. А. Я. Кибанов. – М. : Проспект, 2012. – 64 с.
6. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. – М. : ИНФРА-М, 2005. – 638 с.
7. Филина Ф. Н. Все о работе директора по кадрам: лучшие кадровые решения. – М. : ГроссМедиа, 2007. – 211 с.
8. Шкатулла В. И. Настольная книга менеджера по кадрам / В. И. Шкатулла. – М. : НОРМА, 2003. – 992 с.

### *Электронные источники*

1. Шлендер П. Э. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер и др. ; под ред. проф. П. Э. Шлендера. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=396902> (дата обращения: 07.06.2018).



2. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. – М. : РИОР, 2007. – 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=124078> (дата обращения: 07.06.2018).

3. Управление персоналом : учебник / И. Б. Дуракова и др. ; под общ. ред. И. Б. Дураковой. – М. : ИНФРА-М, 2009. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=163060> (дата обращения: 07.06.2018).

#### *Специализированные сайты*

1. Интернет-сервер Human Resource Management. – Режим доступа: <http://www.HRM.ru> (дата обращения: 07.06.2018).

2. Портал HR-zone. – Режим доступа: [www.HR-zone.net](http://www.HR-zone.net) (дата обращения: 07.06.2018).

3. Портал о кадровом менеджменте HRM.ru. – Режим доступа: [www.HRM.ru](http://www.HRM.ru) (дата обращения: 07.06.2018).

4. Сайт рекрутингового агентства HUMAN CAPITAL. – Режим доступа: [www.human-capital.ru](http://www.human-capital.ru) (дата обращения: 07.06.2018).

## **ПРИЛОЖЕНИЕ А**

### **СПИСОК ТЕМ ДЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

1. Оценка соблюдения базовых принципов кадровой политики в российских организациях (на примере...).
2. Оценка кадровой политики и ее соответствия стратегии управления персоналом в организации (на примере...).
3. Совершенствование системы управления персоналом в организации (на примере...).
4. Формирование кадровой стратегии и кадровой политики в организации (на примере...).
5. Повышение значимости и статуса кадровой службы организации (на примере...).
6. Взаимодействие линейных руководителей и менеджеров по персоналу на российских предприятиях (на примере...).
7. Совершенствование кадрового, информационного и правового обеспечения системы управления персоналом (на примере...).
8. Кадровое планирование в организации (на примере...).
9. Совершенствование методов управления процессами набора и отбора персонала в организации (на примере...).
10. Внедрение новых управленческих технологий профессионального отбора (на примере...).
11. Совершенствование управления профессиональной и организационной адаптацией персонала (на примере...).
12. Проблемы трудовой адаптации персонала и способы их решения в управленческой деятельности (на примере...).
13. Методы оценки персонала организации (на примере...).
14. Производственные, экономические, психологические, правовые аспекты аттестации персонала (на примере...).
15. Управление системой профессионально-квалификационного развития персонала в организации (на примере...).

16. Совершенствование управления по работе с кадровым резервом на предприятии (на примере...).

17. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала (на примере...).

18. Оценка потребности, способности и мотивации работников к обучению (на примере...).

19. Формирование системы развития кадров в организации (на примере...).

20. Планирование деловой карьеры персонала (на примере...).

21. Совершенствование системы мотивации персонала организации (на примере...).

22. Применение инструментов нематериальной мотивации персонала (на примере...).

23. Управление системой контроля деятельности персонала на предприятии (на примере...).

24. Методы управления дисциплинарными отношениями в организации (на примере...).

25. Влияние стиля руководства на лояльность персонала (на примере...).

26. Повышение этичности трудовых отношений в организации (на примере...).

27. Методы снижения конфликтогенности среды предприятия (на примере...).

28. Формирование лояльности персонала организации (на примере...).

29. Методы профилактики явлений моббинга в организации (на примере...).

30. Профилактика профессионального выгорания персонала (на примере...).

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ  
(ТУСУР)**

Кафедра менеджмента

**ПЛАНИРОВАНИЕ НАБОРА И ОТБОРА ПЕРСОНАЛА**  
**(на примере ПАО «ЛУКОЙЛ»)**

Курсовая работа  
по дисциплине «Управление персоналом организации»

Студент группы

\_\_\_\_\_ А. А. Иванов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Руководитель

к.э.н., доцент

каф. менеджмента

\_\_\_\_\_ Т. Д. Санникова

\_\_\_\_\_ оценка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### БЛАНК ЗАДАНИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ  
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
каф. менеджмента

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень,  
ученое звание)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

на курсовую работу студенту \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

Группа \_\_\_\_\_ Факультет ФДО

1. Тема:

2. Срок сдачи студентом законченной работы: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Исходные данные к заданию:

4. Перечень разделов текстовой части работы:

1.

2.

3.

5. Перечень основных источников информации:

Учебно-методическая литература по теме курсовой работы,  
периодические издания, интернет-источники

6. Дата выдачи задания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель: \_\_\_\_\_

(должность, ученая степень,  
ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись студента)

(Ф. И. О. студента)