

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА

**СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

*для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры
направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»
очной / заочной формы обучения*

Утверждено на заседании
Учебно-методического совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

Протокол №2 от 20.12.2016

Донецк

2016

УДК 331.108

ББК 823.3

С56

Современные проблемы управления персоналом: методические рекомендации к выполнению курсовой работы для обучающихся I курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения / сост. А.А. Киселёва. – Донецк: ДонАУиГС, 2016. – 41 с.

Содержат основные требования к выполнению курсовой работы, методические рекомендации к оформлению, структуре и содержанию работы, тематику работ в соответствии с темами дисциплины и список рекомендуемой литературы.

Методические рекомендации предназначены для обеспечения выполнения обучающимися научно-исследовательской работы по проблемам управления персоналом, самостоятельного изучения обучающимися теоретического материала и приобретения навыков по его применению при разработке практических рекомендаций.

Составитель: А.А. Киселёва - к.э.н., доцент

Рецензенты: М.Л. Братковский - д. гос. упр., профессор,
директор Центра
дополнительного
профессионального образования
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

А.С. Кирилеева - к.э.н., доц. кафедры
финансовых услуг и банковского
дела ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. Цели и задачи курсовой работы	5
2. Выбор и утверждение темы курсовой работы	7
3. Структура и содержание курсовой работы	8
3.1. Структура курсовой работы	8
3.2. Содержание курсовой работы	9
4. Организация выполнения курсовой работы	13
5. Правила оформления курсовой работы	14
6. Подготовка к защите и защиту курсовой работы	20
7. Тематика курсовых работ	21
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	23
ПРИЛОЖЕНИЯ	26

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа по дисциплине «Современные проблемы управления персоналом» – это научно-исследовательская работа обучающегося, выполняемая в процессе обучения с целью развития умений студентов самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных практических задач в области управления персоналом, навыков осуществления расчетов и обоснования принимаемых решений.

К курсовым работам предъявляются следующие требования:

глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы;

всестороннее использование статистических данных, характеризующих происходящие экономические процессы;

умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц, графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития экономических явлений;

критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов повышения эффективности экономической деятельности;

аргументация выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

литературное, логичное, последовательное и самостоятельное изложение материала;

оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

В целях оказания помощи при написании работы, а также для осуществления контроля по каждой теме назначается научный руководитель, с которым обучающемуся следует согласовывать все вопросы, связанные с подбором материала, написанием и оформлением работы. В дальнейшем научным руководителем будет составлен отзыв на курсовую работу с учетом критериев его оценки.

1. Цели и задачи курсовой работы

Итогом изучения обучающимися дисциплины «Современные проблемы управления персоналом» является выполнение и защита курсовой работы, которая позволяет выявить уровень усвоения теоретических знаний и практической подготовки обучающихся, их способность к самостоятельной работе.

Целью выполнения курсовой работы является глубокое осмысление темы, комплексное овладение методами самостоятельного исследования, практическое применение теоретических знаний для решения конкретных задач по совершенствованию управления персоналом на уровне предприятия.

Курсовая работа содержит теоретическую, аналитическую и рекомендательную главы и параграфы, охватывающие основные темы по дисциплине «Современные проблемы управления персоналом».

Цель работы заключается в исследовании и оценке действительного положения рассматриваемой темы на конкретном примере, выявлении нерешенных вопросов, а также определении путей решения выявленных проблем.

Исходя из этого, содержание и оформление курсовой работы должны наглядно проиллюстрировать уровень подготовленности обучающихся направления подготовки «Управление персоналом» к проведению исследований и внедрению их в практику управления предприятием.

Задачами выполнения курсовой работы являются:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине «Современные проблемы управления персоналом», использование этих знаний при решении конкретных научных, экономических, социальных, управленческих задач;

- развитие навыков проведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и проведения наблюдений, опросов, экспериментов при решении проблем и вопросов, разрабатываемых в курсовой работе;

- выяснение подготовленности обучающихся к самостоятельной работе в условиях трансформации экономики государства.

Обучающиеся должны научиться видеть возникновение проблемной организационно-экономической ситуации, выделять из выявленной проблемы задачи, требующие первоочередного решения; выбирать оптимальные в определенных условиях средства решения, оценивать ожидаемую эффективность от их реализации.

Цель теоретических исследований – дальнейшее развитие теоретических и методологических основ управления персоналом предприятий, а прикладных – разработка конкретных рекомендаций по совершенствованию управления персоналом на предприятиях различных форм собственности.

Курсовая работа – это отчетный документ, на основании которого научный руководитель определяет уровень подготовки обучающегося и его способность к самостоятельной работе в направлении управления персоналом. Показателем качественной подготовки обучающегося является написание курсовой работы, которая выполнена по материалам реально функционирующего объекта. Объект – организация (предприятие) любой формы собственности, которая является юридическим лицом, имеет самостоятельную отчетность. А выводы и рекомендации полностью или частично могут быть использованы в практической деятельности и способствовать повышению ее эффективности. Деятельность этой организации должна иметь возможность информационного обеспечения исследования выбранной темы. Обычно эта организация (предприятие) является базой практики студента.

Курсовая работа должна быть выполнена на актуальную тему на высоком методическом и практическом уровне. План работы, названия глав, параграфов, заголовки таблиц, рисунков формулируются четко, ясно и грамотно. Стил ь изложения материала должен быть аналитическим, профессиональным. Выводы и предложения должны быть реальными,

обоснованными, конкретными и исходить из содержания работы. Как план, так и текст работы не следует перегружать осложненной терминологией. Необходимо кратко, логично и аргументировано изложить содержание и результаты исследования, избегая общих слов, бездоказательных утверждений, повторений, неоправданно большого объема курсовой работы. Не следует допускать стилистических и грамматических ошибок, языковых штампов, невыразительности, тяжелой для восприятия речи.

Методологической основой выполнения работы должны стать теоретические исследования отечественных и зарубежных экономистов, законодательные и подзаконные акты. Обучающийся должен показать умение использовать знания, полученные при изучении не только дисциплины «Современные проблемы управления персоналом», но и других дисциплин учебного плана, а также продемонстрировать умение использовать экономико-математические методы и компьютерную технику.

2. Выбор и утверждение темы курсовой работы

Тематика курсовых работ разрабатывается кафедрой «Управление персоналом и экономика труда» и периодически уточняется с учетом изменений, происходящих в законодательстве, экономической теории и практике хозяйствования. Ориентировочный перечень рекомендуемых к разработке тем представлен в разделе 7.

При выборе темы следует учитывать ее актуальность для организаций (предприятий), на базе которых будет выполняться курсовая работа, возможность получения и обработки соответствующего фактического материала, использования статистической и другой информации.

При любых условиях выбора обучающийся обязательно согласовывает тему курсовой работы с научным руководителем. Согласованные темы подаются на рассмотрение и утверждение кафедры. После этого научный

руководитель выдает обучающемуся задание на выполнение курсовой работы и согласовывает календарный график ее выполнения.

3. Структура и содержание курсовой работы

3.1. Структура курсовой работы

Перед выполнением курсовой работы обучающийся должен ознакомиться с методическими рекомендациями и уяснить требования к ее структуре и содержанию.

Все части курсовой работы должны быть логически взаимосвязаны и обоснованы. Для этого обучающийся внимательно изучит специальную литературу (монографии, учебники и учебные пособия, периодическую литературу и т. д.).

Общий объем курсовой работы по дисциплине «Современные проблемы управления персоналом» составляет 50-60 машинописных страниц (без учета списка литературных источников и приложений).

Структура курсовой работы: введение, три главы, каждая из которых состоит не менее чем из двух параграфов, выводы, список литературы и приложения.

Курсовая работа должна иметь следующие составные части:

1. Титульный лист (приложение А).
2. Задание к выполнению работы (приложение Б).
3. Отзыв руководителя курсовой работы (приложение В).
4. Реферат (приложение Г).
5. Содержание (приложение Д).
6. Введение.
7. Теоретическая глава.
8. Аналитическая глава.
9. Рекомендательная глава.

10. Выводы.

11. Список использованных источников.

12. Приложения.

Титульный лист и задание к курсовой работе являются первым и вторым листами работы, заполняются согласно стандартным формам, приведенным в прил. А, Б.

Третья страница работы – отзыв руководителя курсовой работы, который заполняется согласно стандартной форме (прил. В). Отзыв научного руководителя должен свидетельствовать о самостоятельности исследования, подтверждать актуальность темы, соответствие содержания работы плану, оценивать качество выполнения работы, качество работы студента над ней и содержать вывод о возможности допуска курсовой работы к защите.

Четвертая страница – реферат, который должен быть кратким и содержать сведения об объеме курсовой работы, количестве иллюстраций, таблиц и приложений, использованных литературных источников (прил. Д). В реферате необходимо предоставить перечень ключевых слов, которые характеризуют базовые позиции работы и содержат от 6 до 10 слов в именительном падеже, написанных в строку через запятые, большими буквами. В тексте реферата следует отразить: объект исследования, цель выполнения работы, последствия и возможность осуществления разработок в практической деятельности.

3.2. Содержание курсовой работы

В курсовой работе после реферата начинается описание содержания, которое включает наименование всех глав и параграфов работы с указанием номеров страниц, на которых размещаются начало соответствующего материала согласно прил. Д.

Введение содержит обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы курсовой работы, определение цели и задач

работы, предмета, объекта исследования и представляет краткую информацию о нем; кратко характеризует использованные методы и информационные источники исследования.

Целью курсовой работы является проведение научного исследования по выбранной теме и предоставление реальных практических рекомендаций по совершенствованию процессов, которые исследуются.

Задачи курсовой работы заключаются в более полном и основательном раскрытии выбранной для исследования темы и определяются в соответствии с пунктами плана работы.

Объект исследования в курсовой работе – достаточно конкретный предмет или явление, на которое направлена познавательная деятельность исследователя с целью познания его сущности, закономерностей развития и возможностей последующего использования в практической деятельности.

Предметом исследования выступают отдельные аспекты существования объекта научного исследования: причины возникновения процесса или явления, закономерности его развития, различные свойства, качества и т.п., исследуются обучающимся на предприятии согласно выбранной тематике.

Правильный выбор объекта и предмета исследования способствует обоснованности результатов исследования.

Вся эта информация должна занимать не более 2-3 страниц.

Теоретическая глава рассматривает общие подходы к исследуемой теме с использованием различных литературных источников, возможно сравнение различных точек зрения, использование опубликованных статистических данных со ссылкой на источники. Содержит теоретическое обоснование, суть, значение, классификационные характеристики, историю и современные тенденции предмета исследования, методические подходы. Теоретическое обоснование должно определить роль и место исследуемых явлений и процессов в деятельности организации (предприятия).

Теоретическая часть должна показать уровень знаний обучающегося, его эрудицию в данной области и быть инструментом для выполнения поставленных в работе задач. Как правило, она состоит из 2-3 пунктов.

Общий объем теоретической части курсовой работы не должен превышать 13-15 страниц.

Аналитическая глава содержит описание, характеристику современного состояния объекта и предмета исследования на конкретном примере; диагностирование деятельности организации (предприятия) относительно выбранного направления исследования; подробный анализ с использованием накопленного фактического материала и с привлечением определенного методического инструментария.

Все аналитические расчеты, таблицы, графики, диаграммы должны сопровождаться толкованиями и выводами, которые позволяют определить сущность управленческих и экономических процессов, наблюдаемых в организации, их особенности, тенденции развития, создать базу для выявления неиспользованных резервов.

Источником информации являются плановые и фактические показатели хозяйственной деятельности, статистическая и бухгалтерская отчетность, приказы, распоряжения, результаты наблюдений, опросов, обследований и других методов сбора первичной информации, которые использует обучающийся во время научного исследования и написания курсовой работы.

Как правило, эта часть состоит из 2-3 пунктов. Общая характеристика объекта исследования должна быть подана в первом параграфе; анализ исследуемой проблемы с описанием использованных методов и результатов исследования, оценка положительных и отрицательных сторон, выясненных «узких мест» - во втором параграфе. В третьем - анализ выявленных в процессе исследования недостатков и постановка задач по их устранению.

Обучающийся должен продемонстрировать умение осуществлять правильное обобщение накопленного фактического материала, группировку

и обработку данных, на основе которых выполняется квалифицированный анализ, обосновываются предложения. В аналитических расчетах возможно использование ПЭВМ. Общий объем аналитической части курсовой работы примерно 13-15 страниц.

Рекомендательная глава требует детальных предложений по совершенствованию деятельности организации (предприятия) в соответствии с направлением исследования: каждое предложение должно иметь развернутое обоснование, как следствие выводов из анализа, проведенного в аналитико-исследовательской части, отталкиваясь от выявленных отклонений, проблем и недостатков.

Обучающийся должен внести рациональные коррективы в действующую систему, сравнить варианты решения проблем, выбрать из них более эффективные. Желательно, чтобы предложенные усовершенствования содержали расчетно-количественное обоснование.

Предложения обучающегося а относительно научно-практического решения исследуемого вопроса должны соответствовать критериям оптимальности, целевой эффективности и практического воплощения.

В расчетах для обоснования предложений возможно использование ПЭВМ.

Общий объем рекомендательного раздела примерно 10-14 страниц печатного текста.

Выводы содержат краткое изложение итогов работы. Кратко приводятся наиболее важные теоретические положения, содержащие оценку результатов исследования с точки зрения соответствия цели курсовой работы и поставленных во введении задач, результаты проведенного исследования и предложения по совершенствованию исследуемой темы.

Выводы следует формулировать четко, точно, не перегружать подробностями, цифровой информацией, так как все доказательства и обоснования должны быть изложены в соответствующих разделах работы, приложениях.

Выводы оформляются на 2-3 страницах.

Результатом проведенного исследования является выявленная закономерность развития любого процесса на предприятии, или конкретный экономический эффект от внедрения рекомендаций обучающегося в практику предприятия в соответствующей области. Необходимо также указать практическое значение проведенного исследования.

4. Организация выполнения курсовой работы

Обучающийся должен организовать работу в соответствии с планом.

Перед проведением исследования обучающемуся необходимо выбрать тему курсовой работы в соответствии с личными научными интересами. Обучающийся имеет возможность предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. В случае, когда обучающийся затрудняется в выборе темы, руководитель работы предлагает ему несколько вариантов, оставляя за собой право последнего решения.

При выборе темы необходимо знать, что, во-первых, перечень тем является приблизительным и может быть пополнен, во-вторых, выбранная тема должна быть конкретизирована с учетом специфики деятельности предприятия, на основании которого выполняется работа.

Любое изменение выбранной темы должно быть согласовано с научным руководителем курсовой работы.

Закрепление тем курсовых работ за обучающимися и их утверждение оформляется согласно их частным заявлениям на кафедре.

Руководитель курсовой работы должен:

выдать задание к выполнению курсовой работы;

предоставить обучающемуся помощь в разработке календарного плана-графика на весь срок выполнения работы;

рекомендовать обучающемуся необходимую литературу, дополнительный материал и другие источники информации к теме;

проводить систематические, предусмотренные графиком консультации;

проверять выполнение работы (по частям и в целом);

оставить отзыв с оценкой выполненной курсовой работы.

В соответствии с темой курсовой работы, руководитель выдает обучающемуся задание по изучению объекта исследования и накопления материала по работе.

Выполнение курсовой работы и ее защита состоит из последовательных этапов:

1. Выбор темы курсовой работы.
2. Предварительное знакомство с литературой по избранной теме.
3. Выдача задания к выполнению курсовой работы.
4. Составление плана курсовой работы и календарного графика.
5. Подготовка и написание курсовой работы (согласно календарному графику).
6. Оформление курсовой работы (согласно календарному графику).
7. Подача выполненной работы на кафедру, получение отзыва руководителя (не позднее, чем за 10 дней до защиты).
8. Защита курсовой работы (в соответствии с графиком защиты).

5. Правила оформления курсовой работы

Курсовая работа выполняется на компьютере на листе формата А4. Размер полей: левое - 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее - не меньше 20 мм, межстрочный интервал - 1,5 мм, шрифт - 14 Times New Roman.

При первом использовании в тексте названий иностранных фирм, малознакомых фамилий и географических названий их пишут как языком написания курсовой работы, так и на языке оригинала (в скобках).

Структурные элементы РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ не

нумеруют, а их названия являются заголовками соответствующих частей работы.

Заголовки структурных разделов следует располагать в середине строки. Заголовки параграфов следует начинать с абзаца и печатать строчными буквами, кроме первой прописной, не подчеркивая и без точки в конце.

Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разграничивают точкой. Переносить слова в заголовке не желательно. Не рекомендуется размещать названия параграфов в конце страницы, если после него расположена только одна строка текста.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всей работе и равняться пяти знакам.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сплошную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляется сверху по центру страницы без точки после цифры. Титульный лист входит в общую нумерацию работы, но номер на нем не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных страницах тоже включают в общую нумерацию страниц работы.

Каждую новую главу следует начинать с новой страницы.

Главы курсовой работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах изложения сути работы и обозначаться арабскими цифрами без точки, например,

ГЛАВА 2.

ИССЛЕДОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА НА ОАО «АРГО»

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа разделенных точкой, например,

2.1. Организационно-экономическая характеристика ОАО «АРГО»

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы и параграфа. Номер пункта состоит из номера главы, порядкового номера параграфа и порядкового номера пункта разделенных точкой, например,

2.1.1. Анализ организационной структуры предприятия

Правила оформления иллюстраций

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы и др.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. Чертежи, рисунки графики и др. должны соответствовать требованиям стандартов «Единой системы программной документации». Иллюстрации должны иметь номер и тематическое название. Номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, классификация видов кадровой политики изображена на рис. 1.2. (Прил. К).

Правила оформления таблиц

В курсовой работе студенту необходимо пользоваться цифрами, характеризующими те или иные экономические явления и факты. Если цифр мало, то их приводят в тексте по ходу изложения материала, если много - группируют в таблице. Важно правильно и наглядно составить таблицу. Тогда она глубже раскрывает содержание процесса или явления.

Таблицу размещают после первого упоминания о ней таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота листа или с поворотом по часовой стрелке. Каждая таблица в тексте должна иметь заголовок, отражающий его

содержание. Заголовок располагают над таблицей. Вверху в правом углу таблицы пишется слово «Таблица» с порядковым номером (знак № не ставится), после которого ставится точка, и с новой строки с большой буквы дается ее название. Таблицы должны иметь сквозную нумерацию в пределах главы. Например, в первом разделе есть 6 таблиц (две в первом параграфе, одна во втором и три - в третьем), Номера их следует указывать так: 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6. Во втором разделе, содержащем, например, в каждом параграфе по одной таблице, нумерация будет следующая 2.1; 2.2; 2.3. и т.д.

В таблице обязательно следует подавать сведения о единицах измерения. Если все показатели таблицы имеют одинаковую размерность, тогда она выносится в заголовок. В случае различной их размерности в «шапке» таблицы сообщаются данные о единицах измерения в сокращенном виде в соответствии с действующими стандартами. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв (Прил. Л).

Если таблица не умещается на одной странице, ее переносят на следующую, сопровождая надписью, например, «Продолжение табл. 2.3», «Окончание табл. 2.3» и повторяют ее шапку.

Графа «№ п/п» в таблицу включается в том случае, если в тексте или работе в самой таблице выполняются математические действия или дается ссылка (например, строка 1 разделить на строку 3, или из строки 1 вычесть строку 2 и т.д.).

Данные таблиц необходимо анализировать, устанавливая закономерности рассматриваемого экономического явления: на сколько процентов уменьшилось или увеличилось число, улучшился или ухудшился показатель, или его изменение (в ту или иную сторону), что полезно для раскрытия сущности рассматриваемого вопроса. Не допускается повторение цифр таблицы по тексту.

Когда есть ссылка на таблицу, нужно указать ее полный номер, а слово «Таблица» сократить, например, (табл. 2.3). Повторные ссылки на таблицу нужно давать следующим образом: (см. табл. 2.3).

Правила написания формул

Формулы и уравнения располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются, посередине строки с отступом не менее одной строки до формулы и после нее. Формулы и уравнения в курсовой работе (за исключением формул и уравнений, приведенных в приложениях) следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах главы. Номер формулы или уравнения состоит из номера главы и порядкового номера формулы или уравнения, разделенных точкой, например, формула (1.3) третья формула первой главы.

Номер формулы или уравнения указывают на уровне формулы или уравнения в скобках справа. Объяснение значений символов и коэффициентов формулы следует размещать непосредственно под ней в той последовательности, в которой они представлены в формуле или в уравнении.

Объяснение значений каждого символа следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают с абзаца словом «где» без двоеточия. Например:

Для определения рациональности занятости, применяют формулу эффективности использования трудовых ресурсов ЭТР:

$$\text{ЭТР} = \text{НД (или ВВП)} / \text{ТР}, \quad (1.1)$$

где НД – национальный доход (ВВП – валовой национальный продукт);
ТР – численность трудовых ресурсов.

Переносить формулы или уравнения на следующую строку или страницу разрешается только на знаках выполняемых операций в уравнении, причем знак операции в начале следующей строки повторяют. Например: при переносе формулы или уравнения на знаке операции умножения применяют «х». Формулы, следующие одна за другой, и не разделены текстом, отделяют запятой.

Оформление списка используемых источников

С особым вниманием следует отнестись к оформлению литературных источников, которые включаются в перечень основной литературы, использованной в процессе подготовки курсовой работы.

Перечень использованных источников составляется одним из способов:

- 1) по алфавиту (по начальной букве фамилии автора или по заголовку работы);
- 2) в порядке использования в тексте.

Источники, включенные в основной список, должны быть приведены на языке оригинала (русском, английском и т.д.) в строгом соответствии с требованиями государственного стандарта (прил. II).

При ссылке в тексте курсовой работы на источник, после цитаты в квадратных скобках указывается порядковый номер источника (по общему списку литературы), а после запятой - страница, на которой размещен текст цитаты, например, [5, с. 17].

В список использованной литературы нужно вносить только те источники, которые действительно были использованы в ходе выполнения курсовой работы. Указанные в списке источники должны иметь полное библиографическое описание в соответствии с требованиями оформления списка литературных источников.

Оформление приложений

Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельной части, располагая их в порядке ссылок на них в тексте работы.

В приложениях к курсовой работе размещается вспомогательный материал, необходимый для выполнения работы, фактический материал, таблицы вспомогательных экономических расчетов, иллюстрации и тому подобное.

В тексте нужно давать ссылки на приложения, а сами приложения

следует нумеровать. Приложение должно иметь заголовок: «Приложение», напечатанный справа сверху, маленькими буквами с первой прописной и порядковый номер, или прописная буква.

Приложения следует обозначать последовательно прописными буквами, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь. Одно приложение обозначается как приложение А.

Иллюстрации (таблицы, формулы, уравнения, рисунки, схемы), следует нумеровать в пределах каждого приложения, например, рисунок Д.3 - третий рисунок приложения Д; таблица А.2 - вторая таблица приложения А; формула (А.1) - первая формула приложения А. Если в приложении одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, их не нумеруют, например, рисунок А, таблица А, формула (В).

Работа и доклад выполняются на русском языке. Выполненная работа представляется на кафедру в мягком переплете.

6. Подготовка к защите и защита курсовой работы

Выполненная курсовая работа подается научному руководителю. После оформления отзыва на курсовую работу руководитель принимает решение о ее допуске к защите.

В процессе подготовке к защите обучающемуся следует составить доклад, содержащий результаты теоретических и практических исследований, которые проводились в курсовой работе, продолжительностью 3-5 минут. В тексте доклада необходимо сокращенно изложить актуальность, цель, основные результаты исследования и конкретные рекомендации автора. В докладе обучающийся учесть критические замечания научного руководителя, изложенные в отзыве о работе.

Процесс защиты курсовой работы состоит из следующих частей: выступление обучающегося с докладом на защите курсовой работы, его ответы на вопросы научного руководителя по сути курсовой работы, ответы

на замечания. Защита курсовой работы проходит в соответствии с графиком учебного процесса.

Оценивание курсовой работы происходит по 5-ти балльной шкале и (балльно-рейтинговой шкале (max 100 баллов)), принятой в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» с обязательным переводом оценок в государственную шкалу и шкалу ECTS.

7. Тематика курсовых работ

1. Совершенствование организации привлечения персонала на предприятие.
2. Совершенствование методов набора персонала в организацию.
3. Выбор оптимальных источников привлечения персонала.
4. Проблемы, возникающие при найме персонала и способы их решения.
5. Совершенствование планирования и бюджетирования в процессе отбора персонала.
6. Проблемы применения современных персонал-технологий и способы их решения.
7. Проблемы формирования сплоченного трудового коллектива и способы их решения.
8. Проблемы формирования кадровой политики современной организации и способы их решения.
9. Повышение эффективности кадровой политики организации.
10. Совершенствование организации системы обучения персонала.
11. Совершенствование организации оценки персонала предприятия.
12. Проблемы управления карьерой в организации и способы их решения.
13. Совершенствование управления персоналом современной организации.
14. Роль и значение мотивации в эффективности трудовых процессов.
15. Профилактика и мониторинг конфликтных ситуаций как важнейшее направление управленческой работы.
16. Развитие и совершенствование корпоративной культуры организации.

17. Текучесть кадров как организационная проблема и способы её решения.
18. Проблемы трудовой адаптации работников организации и способы их решения.
19. Роль социального партнерства в совершенствовании социально-трудовых отношений на предприятии.
20. Роль трудового конфликта в системе социально-трудовых отношений на предприятии.
21. Совершенствование планирования трудовых показателей на предприятии.
22. Совершенствование организации труда на предприятии.
23. Оптимизация процессов движения персонала на предприятии.
24. Усовершенствование высвобождения рабочей силы с предприятия.
25. Усовершенствование условий труда на предприятии.
26. Усовершенствование управления производительностью труда на предприятии.
27. Усовершенствование организации оплаты труда на предприятии.
28. Рационализация трудового процесса на предприятии.
29. Усовершенствование организации отчетности и аудита в трудовой сфере.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная

1. Абдурахманов К.Х. Экономика труда и социально-трудовые отношения: Учебник / К.Х. Абдурахманов, В.Н. Бобков, В.С. Буланов, В.Б. Бычин, Н.А. Волгин. – М.: Экзамен, 2008. – 735 с.
2. Адамчук В.В. Экономика и социология труда: Учебник для вузов / В.В. Адамчук, О.В. Ромашов, М.Е. Сорокина. – М.: ЮНИТИ, 2009. – 407 с.
3. Алавердов А.Р. Управление персоналом: учеб. пособ. / А.Р. Алавердов. – М.: Маркет ДС, 2007. – 304 с.
4. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом: Навч.посіб. / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак. – К.: ВД «Професіонал», 2006. – 480 с.
5. Бухалков М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учеб. пособ. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 192 с.
6. Дорофиенко В.В. и др. Управление персоналом: Графическое моделирование: Уч.-метод.пособие / Под общ.ред. С.Ф. Поважного. – Донецк: ДонДУУ, 2005. – 380 с.
7. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учеб. пособ. – 3-е изд., доп. и перераб. / А.П. Егоршин. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 352 с.
8. Киселева А.А. Мировой опыт финансирования политики социальной защиты населения / А.А. Киселева // Сборник научных работ ДонГУУ «Проблемы эффективности использования человеческих и природных ресурсов Украины»: Сер.: Экономика. – Донецк: Изд-во «Ноулидж», 2012. – Т. XIII, вып.233. – С.85-90.
9. Киселева А.А., Стадник А.М. Проблемы и пути увеличения трудоустройства молодёжи на региональном рынке труда / А.А. Киселева, А.М. Стадник // Вестник ДонГУУ, науч. ж-л Менеджер, 2012. – №2(60). – С.107-111.
10. Киселева А. А., Гужва Ю. А. Роль психологической совместимости членов коллектива в эффективности деятельности предприятия

логистического бизнеса / А. А. Киселева, Ю. А. Гужва // Сборник научных работ ГОУ ВПО «ДонГУУ». Серия: «Государственное управление». Вып. 2: Экономика и управление народным хозяйством / ГОУ ВПО ДонГУУ. – Донецк: ДонГУУ, 2016. – 240 с. – С. 20-29.

11. Менеджмент в сфере услуг: Учеб. пособие / Под ред. д.э.н., проф. С.Ф. Поважного, д.э.н., проф. В.В. Дорофиев. - Донецк: ВИК, 2004. – 136 с.

12. Лукьянченко Н.Д., Нормирование труда / Н.Д. Лукьянченко, Т.И. Копытина. – Донецк: ДонНУ, 2007. – 214 с.

13. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 695 с.

14. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / А.М. Руденко [и др.]; / под ред. А.М. Руденко. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 350 с.

15. Федосеев В.Н. Управление персоналом: Учеб. пособ. / В.Н. Федосеев. – М.: ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2006. – 528 с.

Дополнительная

1. Алавердов А.Р. Управление персоналом: учеб. пособ. / А.Р. Алавердов. – М.: Маркет ДС, 2007. – 304 с.

2. Бухалков М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учеб. пособ. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 192 с.

3. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Ученик.- 3-е изд. / О.С.Виханский, А.И.Наумов. – М.: Гардарики , 2001. – 186 с.

4. Веснин В.Р. Менеджмент персонала / В.Р. Веснин - М.: «Элит – 2000», 2003. – 316 с.

5. Лукашевич В.В. Основы управления персоналом / В.В. Лукашевич. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2012. – 272 с.

6. Максимова Л.В. Управление персоналом: основы теории и деловой практикум: учеб. пособ. / Л.В. Максимова. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009. – 256 с.

7. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала: Учебник.

2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2010. – 672 с.

8. Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом: Учеб. для студ. вузов. / В.П. Пугачев. – М.: Аспект Пресс, 2001. – 198 с.

9. Спивак В.А. Организационное поведение и управление персоналом / В.А. Спивак – СПб.: Питер, 2000. – 346 с.

10. Управление персоналом в организации: Учеб. пособие. / А.К. Саакян, Г.Г. Зайцев, Н.В. Лашманов, Н.В. Дягилева. – СПб.: Питер, 2001. – 410 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

1. [http:// www.aup.ru](http://www.aup.ru) - административно-управленческий портал
2. http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Econom/_INDEX_ECONOM.php - Библиотека Гумер – Экономика и менеджмент.
3. <http://3dlib.net/index.php> - Библиотека экономиста.
4. <http://www.univerlib.ru/book> - UniverLib.ru online библиотека
5. <http://www.smartcat.ru/Personnel/> книги по управлению персоналом
6. <http://seminarprof.ru/innovacionnaya-politika-i-trudoviye-ryesursi/>
экономика труда
7. <http://www.elibrary.ru> – Научная электронная библиотека;
8. <http://www.garant.ru> – Справочно-информационная система «Гарант»;
9. Информационно-справочная система «Консультант»
10. <http://www.chelt.ru> - сайт журнала "Человек и труд".
11. <http://www.hro.ru/hrm> - онлайн-журнал "Управление персоналом".
12. <http://www.kadrovik.ru> - сайт журнала "Справочник кадровика".
13. [http:// www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) – ведущий портал о кадровом менеджменте.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Пример оформления титульного листа

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

«Современные проблемы управления персоналом»

на тему:

«Система управления персоналом предприятия»

Выполнил: обучающийся

группы _____

направления подготовки

38.04.03 «Управление персоналом»

(Ф.И.О.)

Научный руководитель:

(ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Дата защиты _____

Оценка _____

Донецк

201_

Приложение Б

Пример оформления задания к курсовой работе

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Задание к курсовой работе обучающемуся _____
(Ф.И.О.)

Тема работы _____

Курсовая работа выполняется по материалам _____
(название предприятия, организации)

План работы и сроки представления глав научному руководителю

Название главы, параграфа	Срок исполнения	Конечный срок подачи

Срок полного завершения, оформления и представления на кафедру
курсовой работы _____

Задание выдал

научный руководитель

(подпись, дата)

Задание получил

обучающийся

(подпись, дата)

Пример оформления отзыва научного руководителя на курсовую работу**ОТЗЫВ**

на курсовую работу обучающегося _____
(Ф.И.О.)

на тему _____
(название темы)

выполненную по материалам _____
(название предприятия, установи)

1. Актуальность темы

2. Что есть положительного в работе

3. Практическая ценность выводов и рекомендаций

4. Наличие недостатков

5. Общая оценка курсовой работы и рекомендации о ее допуске к защите

Научный руководитель _____
(должность, ученое звание и степень)

(подпись)

“ ____ ” _____ 20__ г.

Пример оформления реферата курсовой работы**РЕФЕРАТ**

40 страниц, 4 рисунка, 9 таблиц, 30 источников, 5 приложений.

Ключевые слова: УПРАВЛЕНИЕ, ПЕРСОНАЛ, СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА, ЭФФЕКТИВНОСТЬ.

Объектом исследования курсовой работы является процесс управления мотивацией персонала на предприятии.

Цель курсовой работы – разработать мероприятия по совершенствованию управления мотивацией персонала на предприятии.

Методы исследования: научное обобщение, структурный анализ, сравнительный анализ, графический метод, метод аналитических таблиц, опросы.

В курсовой работе проанализированы теоретические аспекты управления мотивацией персонала, организационно-экономическая деятельность, применение материальных и нематериальных способов мотивации персонала на предприятии.

Разработаны рекомендации по совершенствованию управления мотивацией персонала на предприятии.

Рекомендации целесообразно использовать в деятельности предприятия.

Пример оформления содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СИСТЕМЫ	
УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ.....	9
1.1. Сущность системы управления персоналом предприятия	9
1.2. Принципы и методы построения системы управления персоналом предприятия	15
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В	
ООО «ОАХК»	21
2.1. Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия	21
2.2. Исследование действующей системы управления персоналом	27
2.3. Анализ состава персонала предприятия	33
ГЛАВА 3. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ	
СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ООО «ОАХК»	39
3.1. Развитие и совершенствование системы управления персоналом предприятия	39
3.2. Внедрение современных методов оценки персонала на предприятии.....	44
ВЫВОДЫ	49
ПРИЛОЖЕНИЯ	51
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	60

Пример оформления иллюстраций в курсовой работе**Рис. 1.2. Типы и формы безработицы**

Приложение Ж

Пример оформления таблиц в курсовой работе

Таблица 2.3

Динамика доли безработных по продолжительности и причинам незанятости
в общей численности зарегистрированного безработного населения, %

Год	Доля лиц, которые не были заняты до 1 года	в том числе по причинам незанятости				Доля лиц, которые не были заняты по разным причинам более 1 года
		уволены в связи с изменениями в организа- ции производ- ства	уволены по собст- венному желанию	выпуск- ники учебных заведений	не заня- тые по другим при- чинам	
2001	80,8	17,3	28,5	5,5	28,5	19,2
2002	73,6	13,4	23,5	5,2	30,6	26,4
2003	74,2	11,8	20,0	4,9	36,7	25,8
2004	76,7	8,5	20,9	4,8	41,8	23,3
2005	78,5	7,4	19,9	4,5	45,7	21,5
2006	80,5	8,2	18,8	3,5	49,3	19,5
2007	82,8	8,1	18,6	2,6	52,9	17,2

Примеры оформления использованных источников
БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ИСТОЧНИКА В СПИСКЕ
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Книги одного автора:

Афониная, С.В. Электронные деньги: учеб.пособие / С.В. Афониная. – Санкт-Петербург: Герда, 2011. – 120 с.

Гаврилов, Н.И. Философия для пользователя / Н.И. Гаврилов. – Донецк: Ноулидж, 2012. – 539 с.

Гребеньков, Г.В. Человек в правовом бытии: введение в правовую персонологию: монография / Г. В. Гребеньков. – Донецк: Донецкий юридический ин-т, 2013. – 540 с.

Книги двух авторов:

Григорьев, С.И. Основы современной социологии: учеб. пособие / С.И. Григорьев, Ю.И. Растов. – Барнаул: Алтайский государственный университет, 2001. – 252 с.

Новиков, Ю.Н. Персональные компьютеры: аппаратура, системы, интернет / Ю.Н. Новиков, А.В. Черепанов. – Санкт-Петербург: Бином, 2010. – 458 с.

Коргова, М.А. История менеджмента: учебное пособие / М.А. Коргова, А.М. Салогуб. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 236 с. – (Высшее образование).

Книги трех авторов:

Слепов, В.А. Финансовая политика компании: учеб. пособие / В.А. Слепов, Е.И. Громова, И.Т. Кери; под ред. В.А. Слепова. – Москва: Экономистъ, 2009. – 283 с.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва: Юрист, 2002. – 542 с.

Книги четырех и более авторов:

Финансовый менеджмент: учеб. пособие/ А.Н. Гаврилова [и др.]. – Москва: КНОРУС, 2009. – 326 с.

Оценка и обоснование эффективности деятельности электропоставляющего предприятия: монография / Н.В. Канарская [и др.]. – Севастополь: Вебер, 2003. – 172 с.

Книги не имеющие индивидуальных авторов (книги под редакцией):

Управление факультетом: учебник / под ред. С.Д. Резника. – Москва: ИНФРА-М, 2012. – 695 с. – (Менеджмент в высшей школе).

Государственное управление социально-экономической сферой: монография / под ред. А.С. Поважного, А.Р. Алшанова; ДонГУУ, Ун-т Туран. – Донецк; Алматы: ВИК, 2013. – 500 с.

Словарь философских терминов / науч. ред. В.Г. Кузнецова, МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 731 с. – (Библиотека словарей «ИНФРА-М»).

Многотомные издания:

Документ в целом

Добреньков, В.И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В.И. Добреньков, А.И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003.

Т. 1: Теория и методология. – 908 с.

Т. 2: Эмпирическая и прикладная социология. – 986 с.

или

Добреньков, В.И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В.И. Добреньков, А.И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003. – 1 т.

Отдельный том

Добреньков, В.И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В.И. Добреньков, А.И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2003 – Т. 4: Общество: статика и динамика. – 2004. – 1120 с.

или

Добреньков, В.И. Фундаментальная социология. В 15 т. Т. 4. Общество: статика и динамика / В.Д. Добреньков, А.И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с.

или

Добреньков, В. И. Общество: статика и динамика / В.И. Добреньков, А.И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с. – (Фундаментальная социология: в 15 т. / В.Д. Добреньков, А.И. Кравченко; т. 4).

Книги разных авторов:

Аникин, В.А. Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента: учеб. пособие / В.А. Аникин, И.Л. Рудая; Гос.ун-т управления. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2009. – 320 с.

Эверитт, Б.С. Большой словарь по статистике / Б.С. Эверитт; ред. И.И. Елисеева. – 3-е изд. – Москва: Проспект, 2012. – 736 с.

Словари и энциклопедии:

Санкт–Петербург. 300+300 биографий: биограф. словарь / сост. Г. Гопиенко. – Москва: Маркграф, 2004. – 318 с.: ил.

Новейший культурологический словарь: термины, биограф. справки, иллюстрации / сост. В.Д. Лихвар, Е.А. Подольская, Д.Е. Погорелый. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 411 с.: ил.

Новая Российская энциклопедия. В 12 т. Т. 8 (2). Когезия – Костариканцы / ред. А.Д. Некипелов. – Москва: Энциклопедия, 2011. – 480 с.: ил.

Перевод с указанием переводчика:

Эндокринная система, спорт и двигательная активность / ред. У. Дж Кремер, А.Д. Рогол; пер. с англ. И. Андреев. – Киев: Олимпийская литература, 2008. – 600 с.

Депонированные труды:

Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев; Ин-т экономики города. – Москва, 2002. – 210 с. – Деп.в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Неопубликованные документы***Диссертации:***

Подгорный, В.В. Формирование модели государственного стимулирующего регулирования хозяйственной деятельности регионов: дис.... д-ра экон. наук: 08.00.05: защищена 26.01.2013: утв. 21.11.13 / Подгорный Владимир Васильевич; ДонГУУ. – Донецк, 2013. – 483 с.

Автореферат диссертации:

Петрушевский, Ю.Л. Методы эколого-экономического обоснования и стимулирования природоохранной деятельности при комплексном воздействии природопользователей на окружающую среду: автореф. дис.... канд. экон. наук: 08.00.05: защищена 16.12.1991 / Петрушевский Юрий Люцианович; Центральный эконом.- математ. ин-т. – Москва, 1991. – 18 с.

Аналитическое описание***Статьи из продолжающихся изданий******Статья из газеты:***

Хохрякова, С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2010. – 23 дек. – 12 янв. – С. 8.

Статьи из журнала:

Райченко, А.В. О соотношении управления и менеджмента как научных категорий / А. В. Райченко // Высшее образование сегодня. – 2011. – №2. – С. 36 – 38.

Салимова, Т. Самооценка как инструмент менеджмента / Т. Салимова // Проблемы теории и практики управления. – 2011. – №4. – С. 94 – 101.

Статьи из сборника:

Куликова, С.А. Правовые основания фильтрации интернет-информации / С.А. Куликова // Информационное общество: проблемы развития законодательства: сб. науч. работ. – Москва, 2012. – С. 116-125.

Братковский, М.Л. Согласие как социальное явление / М.Л. Братковский // Социально-гуманитарные проблемы менеджмента: сборник научных трудов / Донецкая государственная академия управления. Сер. Государственное управление. – Донецк, 2003. – Т. IV, вып. 19. – С. 69 – 77.

Осипенко, И.Н. Управление научно-техническим развитием и интенсификацией жилищно-коммунального комплекса – основа

реформирования отрасли / И.Н. Осипенко // Социальный менеджмент и управление информационными процессами: сборник научных трудов / Донецкая государственная академия управления. Сер. Государственное управление. – Донецк, 2001. – Т. II, вып. 5. – С. 40 – 44.

Части книг:

Минкина, В.А. Участие службы информации в рекламной деятельности / В.А. Минкина, Н.В. Рудакова // Справочник информационного работника / ред. Р.С. Гиляревский, В.А. Минкина. – Санкт-Петербург, 2005. – С. 405 – 410.

Фокеев, В.А. Талант исследователя плюс оптимизм / В.А. Фокеев // "Лица не общим выраженьем..." / Г.В. Михеева. – Санкт-Петербург, 2010. – С. 352 – 354.

Сукиасян, Э.Р. От документа – к ресурсу / Э.Р. Сукиасян // Современное библиотечно – информационное образование / СПбГУКИ, Библ.-информ. фак. – Санкт-Петербург, 2008. – Вып. 9. – С. 9 – 11.

Тезисы докладов:

Электромашинные и машинно-вентильные источники импульсной мощности: тез. докл. науч.-техн. конф., 28 мая 1987 г. / Том. политехн. ин-т. – Томск: ТПИ, 1987. – 112 с.

Материалы конференций:

Лощакова, А. Б. Личная эффективность руководителя: коммуникативный аспект / А.Б. Лощакова // Проектирование модели менеджмента организации: научные и прикладные аспекты: сб. науч. ст. VII междун. науч.-практ. конф.; Урал. гос. пед. ун – т; под науч. ред. А.А. Симоновой; под общ. ред. Л.Ю. Шемятихиной. – Екатеринбург, 2010. – С. 155 – 157.

Васильев, А.К. Экологические риски в системе управления хозяйствующими объектами / А.К. Васильев // Россия и мир в поисках инновационной стратегии: сб. материалов междунар. науч.-практ. конф. 19-20 апреля 2012 г., г. Архангельск. – Москва, 2012. – Ч. 2. – С. 76-80.

Рецензия:

Кривенко, А.П. Энциклопедическое издание книги о платиновых месторождениях России / А.П. Кривенко, Г.В. Поляков, Н.В. Соболев // Геология и геофизика. – 2001. Т. 42, № 6. – С. 1010 - 1011. - Рец. на кн.: Д.А. Додин, Н.М. Чернышов, Б.А. Яцкевич. – Санкт-Петербург: Наука, 2000. – 755 с.

Официальные документы:

Конституция Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]: офиц. текст [принята Верховным Советом Донецкой Народной Республики 14 мая 2014г.]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/konstituciya-dnr/> (дата обращения:.....)

О телекоммуникациях [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Постановлением Народного Совета 11 марта 2016г.]. – Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/ZakonNS_114_INS_O___Telekommunikats.pdf (дата обращения:)

Об учреждении государственных наград [Электронный ресурс]: указ Главы Донецкой Народной Республики № 100 от 12 апреля 2016 г. – Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/Ukaz_N100_12042016.pdf (дата обращения:.....)

Стандарты:

ГОСТ 7.1 - 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления / Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – Москва: Изд-во стандартов, 2004. – 48 с.

Библиографическое описание литературы иностранного издания:

Один автор:

RinkJ. E.Designing the physical education curriculum: promoting active lifestyles / J. E. Rink. – Boston: McGraw-Hill Higher Education, 2009. – 250 p.

Два автора:

WhitingW.C.Biomechanics of musculoskeletal injury / W. C. Whiting, R. F. Zernicke. – 2nd ed. – Champaign: Human Kinetics, 2008. – X, 350 p.

Статья из периодического издания:

Alen M. Androgenic-anabolic steroid effects on serum thyroid, pituitary and hormones in athletes / M. Alen, P. Rahkila, M. Reinila [et al.] // Am. J. Sports Med. – 1987. – V. 5, № 4. –P. 357–361.

Библиографическое описание электронных ресурсов

Ольхова, Л.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: бизнес - пособие / Л.А. Ольхова, А.Н. Кошелев, Н.Н. Иванникова. – М.: Равновесие, 2006. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). – (Менеджмент) Систем.требования:Windows 98/NT/2000/XP; Pentium II; память 256 МБ ОЗУ; дисковод 24-х CD - ROM.

Маркетинговые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник / под ред. И.Н. Красюк. –Электрон.дан.– М.: ИНФРА-М, 2012. – 272 с. – Режим доступа: <http://panium.com/bookread.php?book=247665>

Малютин, Р.С. Золотодобывающая промышленность России: состояние и перспективы / Р. С. Малютин // БИКИ.–2004. – № 1. – С. 4 - 7. – Режим доступа: <http://www.vniki.ru/pages.php?id=index> (дата обращения:).

Киселева, М.М. Организационное поведение персонала – ключ к повышению эффективности работы предприятия [Электронный ресурс] / М.М. Киселева // Проблемы современной экономики. – 2015. – №4. – С. 113 – 115. – Режим доступа: <http://www.m-economy.ru/a> (дата обращения:.....).

Критерии оценки курсовых работ

Для оценки качества курсовой работы применяются определенные показатели.

Критерии оценки курсовой работы и распределение баллов по ним приведены в табл. 1.

Таблица 1

Критерии оценки курсовой работы

<i>Критерии и основные требования к выполнению</i>	<i>Количество баллов</i>		
	«5»	«4»	«3»
Полнота изложения материала и степень раскрытия проблемы	40-37	37-32	32-29
Исследовательские навыки	10-9	8-7	6-5
Аналитические навыки и критическое мышление	20-17	18-13	15-13
Оригинальность выводов и рекомендаций	15-13	13-10	10-7
Соблюдение требований к оформлению	5	5-4	4-3
Защита работы	10-9	8	7
<i>Всего</i>	100-90	89-75	73-60
	(А)	(В, С)	(Д-Е)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
в методических рекомендациях к выполнению курсовой работы
по дисциплине «Современные проблемы управления персоналом»
для студентов 1 курса ОУ «магистр» направления подготовки «Управление
персоналом» очной формы обучения
сост. А.А. Киселева. – Донецк: ДонАУиГС, 2016. – 35 с.

№ изменения	Номера изменений главы, пункта, страниц	Содержание вносимых изменений	Основания для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)	Изменения внес	
				Фамилия, инициалы, должность	Подпись, дата внесения изменения (реквизиты протокола заседания кафедры)
1.	стр. 1, 2, 5	«Образовательный уровень» заменить в редакции на «образовательную программу» по всему тексту документа	Порядок организации учебного процесса в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» 22.02.2018г. №7/6	Киселева А.А., доцент кафедры УПЭТ	№1 30.08.18г.
2.	стр. 2, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 21 Приложения А,Б, В	«Студент» заменить в редакции на «обучающийся» по всему тексту документа	Порядок организации учебного процесса в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» 22.02.2018г. №7/6	Киселева А.А., доцент кафедры УПЭТ	№1 30.08.18г.
2.	стр. 1, 2	Добавить слово «заочной» форм обучения	Протокол заседания кафедры управления персоналом и экономики труда №1 30.08.18г.	Киселева А.А., доцент кафедры УПЭТ	№1 30.08.18г.
3.	стр.19	«списка используемой литературы» заменить в редакции на «списка используемых источников»		Киселева А.А., доцент кафедры УПЭТ	№1 30.08.18г.
4.	Приложение И	«Примеры оформления использованных источников» заменено на: «Библиографическое описание источника в списке использованных документов»		Киселева А.А., доцент кафедры УПЭТ	№1 30.08.18г.

		Изменены правила оформления списка литературных источников			
6.	Стр. 2	В описании названия методической разработки изменено количество страниц с 35 с. на 41 с.		Киселева А.А., доцент кафедры УПЭТ	№1 30.08.18г.