

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 29.11.2024 02:38:59  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb158dc

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

Кафедра управления персоналом и экономики труда



**Технологии управления развитием персонала  
методические рекомендации**

к выполнению курсовой работы для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной / заочной формы обучения

Рассмотрено  
на заседании ПМК кафедры  
управления персоналом и экономики  
труда  
Протокол №1 от 26.08.2022 г.

Одобрено на заседании кафедры  
и рекомендовано к утверждению  
Протокол №1 от 26.08.2022 г.

Донецк  
2022

**УДК 337.214. 114 :331.108**

**ББКЧ448+С823.3**

**Т 38**

**Рецензенты :**

**Е.Н. Лошинская - канд. экон. наук., доцент, ДОНАУИГС**

**О.Ю. Сердюк - канд. экон. наук., доцент, ДОННУ**

**Т38 Технологии управления развитием персонала: методические рекомендации к выполнению курсовой работы** для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда ; сост. Л.С. Ляхова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022. – 28 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 студентами 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 08.04.03 Управление персоналом научно-исследовательской работы по проблемам управления развитием персонала, самостоятельного изучения студентами теоретического материала и приобретения навыков по его применению при разработке практических рекомендаций.

**УДК 337.214. 114 :331.108**

**ББК С823.3+Ч448**

© ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ  
УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ  
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», 2022

## 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 .....	15
6. Подготовка к защите и защита курсовой работы .....	20
7. Тематика курсовых работ .....	23
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ .....	25
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	28

## ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа по дисциплине «Технологии управления развитием персонала» – это научно-исследовательская работа студента, выполняемая в процессе обучения с целью развития умений обучающихся 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 каждому обучающемуся назначается научный руководитель, с которым 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 ее оценки.

## 1. Цели и задачи курсовой работы

Итогом изучения обучающимися дисциплины «Технологии управления развитием персонала» 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 «Технологии управления развитием персонала».

**Цель работы** заключается в исследовании и оценке действительного положения рассматриваемой темы на конкретном примере, выявлении нерешенных вопросов, а также разработка рекомендаций по решению выявленных проблем.

Исходя из этого, содержание и оформление курсовой работы должны наглядно проиллюстрировать уровень подготовленности обучающихся образовательной программы магистратуры по направлению 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 «Технологии управления развитием персонала», 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 развитием персонала предприятий, а прикладных – разработка конкретных рекомендаций по совершенствованию управления развитием персонала на предприятиях различных форм собственности.

Курсовая работа – это научно-исследовательская работа обучающегося, на основании которой 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. Выводы и разработанные 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 обучающегося.

Курсовая работа должна быть выполнена на актуальную тему на высоком теоретическом и практическом уровне. План работы, названия глав,

параграфов, заголовки таблиц, рисунков формулируются четко, ясно и грамотно. Стил ь изложения материала должен быть научным, 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 «Технологии управления развитием персонала», но и других профессионально-ориентированных 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 управления персоналом и экономики 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 «Тематика курсовых работ».

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

При выборе темы курсовой работы, обучающийся обязательно согласовывает ее 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 «Технологии управления развитием персонала» составляет 50-60 машинописных страниц (без учета списка использованных источников и приложений).

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

Курсовая работа должна иметь следующие составные части:

1. Титульный лист (приложение Б).
2. Отзыв руководителя курсовой работы (приложение В).
3. Реферат (приложение Г).
4. Содержание (приложение Д).
5. Введение.
6. Теоретическая глава.
7. Аналитическая глава.



8. Рекомендательная глава.

9. Заключение.

10. Список использованных источников.

11. Приложения.

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

Третья страница работы – отзыв руководителя курсовой работы, который заполняется согласно стандартной форме (приложение 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 источников (приложение 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 запятое, 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 приложению 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 студентом 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 к его изучению. 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 студент во время научного исследования и написания курсовой работы.

Как правило, эта часть состоит из 2-3 параграфов. 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 компьютерных технологий. Общий объем аналитической главы 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 студента обучающегося относительно научно-практического решения исследуемого вопроса должны соответствовать критериям оптимальности, целевой эффективности и практического воплощения.

В расчетах для обоснования предложений возможно использование компьютерных технологий.

Общий объем рекомендательной главы примерно 10-14 страниц печатного текста.

**Заключение** содержит 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.

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

Заключение оформляется на 2-3 страницах.

Результатом проведенного исследования является выявленная закономерность развития анализируемого 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 требованиям данных методических рекомендаций).
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 - 20 мм, межстрочный интервал - 1,5, абзацный отступ – 1,27 см, шрифт - 14 Times New Roman.

При первом использовании в тексте названий иностранных фирм, малознакомых фамилий и географических названий их пишут как на языке 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, например,

## **ГЛАВА 2. ИССЛЕДОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА НА ООО «ЭТАЛОН»**

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 ООО «ЭТАЛОН»**

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 обучения персонала организации изображена на рис. 1.1. (приложение Е).



### ***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 (приложение Ж).

Если таблица не помещается 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:

При определении потребности в специалистах на перспективу и отсутствии детальных планов развития отрасли и производства с помощью метода расчета коэффициента насыщенности применяют формулу:

$$P_c = Ч_p * K_n, \quad (1.1)$$

где  $P_c$  – потребность в специалистах;

$Ч_p$  - среднесписочная численность работников организации;

$K_n$  - нормативный коэффициент насыщенности специалистами.

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

Список использованных источников составляется одним из способов:

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

При ссылке в тексте курсовой работы на литературный источник, после цитаты в квадратных скобках указывается порядковый номер источника (по общему списку литературы), а после запятой - страница, на которой размещен текст цитаты, например, [4, с. 10].

В список использованных источников нужно вносить только те, которые действительно были изучены в ходе выполнения курсовой работы. Указанные в списке литературные источники должны иметь полное библиографическое описание в соответствии с требованиями оформления списка литературных источников (приложение И).

### ***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, Ъ, Ы, Ъ. 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 предоставляется 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 подготовки 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 следует учесть критические замечания научного руководителя, изложенные в отзыве о работе.

Процесс защиты курсовой работы состоит из выступления обучающегося с докладом и его ответов на вопросы членов комиссии по сути курсовой работы. Защита курсовой работы проходит в соответствии с графиком учебного процесса.

Оценивание курсовой работы происходит по 5-ти балльной шкале, принятой в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» с обязательным переводом оценок в государственную шкалу и шкалу ECTS. 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>		
	<i>«5»</i>	<i>«4»</i>	<i>«3»</i>
Полнота изложения материала и степень раскрытия проблемы	40	37	32
Исследовательские навыки	10	8	6
Аналитические навыки и критическое мышление	20	18	15
Оригинальность выводов и рекомендаций	15	13	10
Соблюдение требований к оформлению	5	5	3
Защита работы	10	8	7
<b><i>Всего</i></b>	<b>100</b>	<b>89</b>	<b>73</b>

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в табл. 2.

Таблица 2

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS

<i>По шкале ECTS</i>	<i>Сумма баллов за все виды учебной деятельности</i>	<i>По государственной шкале</i>	<i>Определение</i>
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

## 7. Тематика курсовых работ

1. Совершенствование технологии развития и обучения персонала на предприятии
2. Совершенствование организации внутрифирменного обучения персонала на предприятии
3. Совершенствование технологии управления профессиональным развитием персонала предприятия
4. Проблемы профессионального развития персонала в организации и пути их решения
5. Совершенствование технологии подготовки и повышения квалификации персонала в организации
6. Зарубежный опыт управления развитием персонала и оценка возможности его применения в отечественных организациях
7. Совершенствование технологии управления развитием персонала в организации
8. Совершенствование методов обучения персонала предприятия
9. Совершенствование подходов к профессиональному развитию персонала предприятия
10. Совершенствование активных методов обучения и развития персонала предприятия
11. Особенности современной технологии управления развитием персонала в организации
12. Совершенствование процесса управления развитием персонала на предприятии
13. Особенности технологии управления развитием персонала в органах государственной исполнительной власти и органах местного самоуправления
14. Пути повышения квалификации управляющего персонала организации
15. Особенности мотивации и стимулирования развития персонала предприятия

16. Совершенствование методов мотивации развития персонала предприятия
17. Формы профессионального обучения персонала и обоснование их выбора в организации
18. Совершенствование технологии индивидуального развития и планирования карьеры персонала предприятия
19. Совершенствование технологии подготовки и переподготовки персонала предприятия
20. Совершенствование технологии управления развитием потенциала персонала организации
21. Совершенствование технологии принятия решений по развитию персонала организации
22. Совершенствование стратегического планирования развития персонала организации
23. Совершенствование методов управления развитием персонала организации
24. Совершенствование технологии определения потребностей в обучении персонала организации
25. Оценка эффективности технологии управления развитием персонала на предприятии



## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### *Основная*

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. Балабанова, Л.В. Управление персоналом: учебник / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак; ДонНУЭТ им. М.Туган-Барановского. – К. : Центр учебной литературы, 2011 . – 468 с.
4. Дорофиенко, В.В. и др. Управление персоналом: Графическое моделирование: Уч.-метод.пособие / Под общ.ред. С.Ф. Поважного. – Донецк: ДонДУУ, 2005. – 380 с.
5. Крамаренко, В.И. Управление персоналом фирмы: Учебное пособие / В.И. Крамаренко. – К.: ЦУЛ, 2003 . – 271 с.
6. Крушельницкая, О.В. Управление персоналом: Учебное пособие / О.В. Крушельницкая, Д.П. Мельничук. – К.: Кондор, 2003 . – 296 с.
7. Маслов, Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие / Е.В. Маслов. – Москва-Новосибирск: ИНФРА-М; НГАЭиУ, 1999 . – 312с.
8. Пугачев, В.П. Руководство персоналом организации: Учебник / В.П. Пугачев. – М.: Аспект Пресс, 2002 . – 279 с.
9. Технологии управления развитием персонала: учебник/ под ред. А.В. Карпова, Н.В. Ключевой. – Москва: Проспект, 2016. – 408 с.
10. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 695 с.
11. Управление персоналом в организации: Учеб. пособ. / А.К. Саакян, Г.Г. Зайцев, Н.В. Лашманова, Н.В. Дягилева. – СПб: Питер, 2001. – 174 с.
12. Савельева, В.С. Управление деловой карьерой: учебное пособие для студентов / В.С. Савельева, О.Л. Еськов . – К. : ЦУЛ, 2007. – 176 с.

*Дополнительная*

1. Герчиков, В. И. Управление персоналом: работник – самый эффективный ресурс компании: учебное пособие / В.И. Герчиков. - М.: ИНФРА-М, 2012. – 282 с.
2. Кислуха, В.А. Значение и применение экспертных систем в службах управления персоналом / В.А. Кислуха // Управление персоналом. - 2001. - №4. – С.79-81.
3. Колпаков, В. Управление развитием персонала: теория и практика / В. Колпаков// Персонал. - 2004. - № 11. – С.64-69.
4. Леженкина, Т. И. Научная организация труда персонала/ Т.И. Леженкина. – М.: Маркет ДС, 2011. – 232 с.
5. Лукашевич, В.В. Основы управления персоналом / В.В. Лукашевич. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2012. – 272 с.
6. Ляхова, Л.С. Повышение эффективности управления развитием персонала // Управление персоналом современного предприятия: сборник материалов круглого стола, г. Донецк, 1 декабря 2016 г. / Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики. – Донецк : ДонАУиГС, 2017. – С. 61-64.
7. Максимова, Л.В. Управление персоналом: основы теории и деловой практикум: учеб. пособ. / Л.В. Максимова. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009. – 256 с.
8. Одегов, Ю.Г. Оценка эффективности работы с персоналом. Методологический подход / Ю.Г. Одегов, К.Х. Абдурахманов, Л.Р. Котова. – М.: Альфа-Пресс, 2011. – 752 с.
9. Пугачев, В.П. Управление персоналом как сфера управления, наука и учебная дисциплина / В.П. Пугачев // Вестн. Моск. ун-та. Серия 18.Социология и политология. - 1998. - № 1. . – С.111-128.
10. Смирнов, С.Н. Управление персоналом на предприятиях малого бизнеса / С.Н. Смирнов //ГОУ ВПО «Донецкий государственный университет

управления». Сборник научных работ. Серия: Государственное управление. Вып. 2: Экономика и управление народным хозяйством. – Донецк: ДонГУУ, 2016. – С. 220-228.

11. Смирнов, С.Н. Роль потенциала персонала в повышении эффективности системы маркетинга предприятия // Современные тенденции развития маркетинга и логистики: проблемы и решения: Материалы международной научно-практической конференции 16 ноября 2016 г., г. Донецк. – Донецк: ГОУ ВПО ДонГАУиГС. – С. 59-61.

*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](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**

***Бланк заявления на утверждение темы курсовой работы***

Заведующему кафедрой управления  
персоналом и экономики труда  
Стадник А.М.

Студента 1 курса  
очной (заочной) формы обучения  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Заявление

Прошу разрешить мне подготовку курсовой работы по теме \_\_\_\_\_

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

и назначить научным руководителем \_\_\_\_\_

(подпись студента) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель  
(подпись)

**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»  
Факультет государственной службы и управления  
Кафедра управления персоналом и экономики труда

КУРСОВАЯ РАБОТА  
по дисциплине «Технологии управления развитием персонала»  
по теме: «.....»

Выполнил(ла) студент(ка) 1 курса  
очной (заочной) формы обучения  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Научный руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО научного руководителя)

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

К защите допустить  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись преподавателя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Защищено  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись преподавателя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Донецк  
202\_г.

## Бланк отзыва научного руководителя на курсовую работу

### ОТЗЫВ на курсовую работу

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ года обучения образовательной программы магистратуры

на тему: « \_\_\_\_\_ »

№ п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя
1.	Соответствие содержания курсовой работы теме	
2.	Актуальность темы курсовой работы	
3.	Логичность плана и структуры работы (степень соотношения разделов и параграфов)	
4.	Степень самостоятельности и инициативности студента, умение пользоваться литературой	
5.	Полнота раскрытия содержания темы	
6.	Степень полноты и самостоятельности выводов	
7.	Соответствие оформления работы, в том числе библиографического списка и сносок, стандартам	
8.	Возможность использования полученных результатов на практике и продолжения работы над темой в рамках выпускной квалификационной работы	
9.	Теоретические и прикладные достоинства работы	
10.	Недостатки работы	
11.	Рекомендация научного руководителя («К защите» или «На доработку»)	
12.	Рекомендуемая оценка руководителя	

Комментарии к оценке:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО, ученая степень, должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Пример оформления реферата курсовой работы**

**РЕФЕРАТ**

50 страниц, 6 рисунков, 7 таблиц, 35 источников, 6 приложений.

**Ключевые слова:** ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ, ПЕРСОНАЛ, ТРУДОВОЙ ПОТЕНЦИАЛ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА, ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА, ЭФФЕКТИВНОСТЬ.

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

Цель курсовой работы – разработать рекомендации по совершенствованию технологии управления развитием персонала на предприятии.

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

В курсовой работе проанализированы теоретические аспекты управления развитием персонала, организационно-экономическая деятельность, система управления развитием персонала на предприятии.

Разработаны рекомендации по совершенствованию технологии управления развитием персонала на предприятии.

Рекомендации целесообразно использовать в деятельности предприятия.



**Пример оформления содержания курсовой работы****СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	6
<b>ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА</b> .....	9
1.1. Сущность и значение развития персонала предприятия.....	9
1.2. Принципы и методы построения системы управления развитием персонала предприятия.....	15
<b>ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА В ООО «ЭТАЛОН»</b> .....	21
2.1. Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия .....	21
2.2. Исследование действующей технологии управления развитием персонала .....	27
2.3. Анализ состава персонала предприятия .....	33
<b>ГЛАВА 3. НАПРАВЛЕНИЯ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА В ООО «ЭТАЛОН»</b> .....	39
3.1. Развитие и совершенствование технологии управления развитием персонала предприятия .....	39
3.2. Внедрение современных методов мотивации развития персонала на предприятии.....	44
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	49
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</b> .....	60
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	51

Пример оформления иллюстраций в курсовой работе



Рис. 1.2. Области планирования персонала

**Пример оформления таблиц в курсовой работе**

Таблица 2.3

Динамика доли расходов на развитие и обучение персонала  
ООО «ЭТАЛОН» в общем объеме расходов предприятия, %

Год	Доля расходов на развитие и обучение	в том числе расходов на		
		обучение	повышение квалификации	профессиональное развитие
1	2	3	4	5
2012	0,35	0,20	0,04	0,11
2013	0,44	0,23	0,06	0,15
2014	0,27	0,25	-	0,02
2015	0,07	0,07	-	-
2016	0,13	0,13	-	-

**Примеры оформления использованных источников**

**БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ИСТОЧНИКА В СПИСКЕ  
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

***Книги одного автора:***

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

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

Гребеньков, Г.В. Человек в правовом бытии: введение в правовую персоналогию: 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. Ростов. – Барнаул: Алтайский государственный университет, 2001. – 252 с.

Новиков, Ю.Н. Персональные компьютеры: аппаратура, системы, интернет / Ю.Н. Новиков, А.В. Черепанов. – Санкт-Петербург: Бинوم, 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: биогр. словарь / сост. Г. Гопиенко. – Москва: Маркграф, 2004. – 318 с.: ил.

Новейший культурологический словарь: термины, биогр. справки, иллюстрации / сост. В.Д. Лихвар, Е.А. Подольская, Д.Е. Погорельй. – 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](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](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:***

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

***Два автора:***

Whiting W. C. Biomechanics of musculoskeletal injury / W. C. Whiting, R. F. Zernicke. – 2<sup>nd</sup> 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://nanium.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:.....).