

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 07.07.2024 22:29:08  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba583fe87533eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

Кафедра управления персоналом и экономики труда



**МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

*для обучающихся 2 курса образовательной программы*

*бакалавриата*

*направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»*

*(профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»)*

*всех форм обучения*

Утверждено  
на заседании кафедры  
управления персоналом  
и экономики труда  
Протокол № 10 от 06.03.2024 г.

**Донецк**

**2024**

**УДК 371.214.114:331.108**

ББК Ч448+У291.6-21

М85

**Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: методические рекомендации по выполнению курсовой работы для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации и государственной службы») всех форм обучения / ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда ; сост. А. М. Стадник, Ю.Г. Баранник. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. – 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.

Составитель: **А. М. Стадник** - канд.гос.упр., доцент  
**Ю.Г.Баранник** - канд.экон.наук, доцент

Рецензенты: **Н.А.Балгачеева** - д. э. н., профессор, профессор кафедры «Управление персоналом и экономика труда» ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет»

**Р.Н. Романинец** - к.э.н., доц. кафедры ИМУП  
ФГБОУ ВО «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 .....	7
3.1. Структура курсовой работы .....	7
3.2. Содержание курсовой работы .....	9
4. Организация выполнения курсовой работы .....	12
5. Правила оформления курсовой работы .....	14
6. Подготовка к защите и защите курсовой работы .....	19
7. Тематика курсовых работ .....	22
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ .....	24
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	28

## **ВВЕДЕНИЕ**

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

Курсовые работы должны соответствовать следующим требованиям:

глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы;

всестороннее использование статистических данных, характеризующих происходящие процессы и явления;

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

анализ фактического материала с целью поиска возможных путей повышения эффективности экономической деятельности;

аргументация выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

логичное, научное последовательное и самостоятельное изложение материала;

оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

При написании курсовой работы студенту назначается научный руководитель. Научный руководитель составляет отзыв на курсовую работу с учетом ее оценки.

## 1. Цели и задачи курсовой работы

Итогом изучения студентами дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является выполнение и защита курсовой работы, которая позволяет выявить уровень усвоения теоретических знаний и практической подготовки студентов, их способность к самостоятельной работе.

**Целью выполнения курсовой работы** является комплексное овладение методами самостоятельного исследования, практическое применение теоретических знаний для решения конкретных задач по совершенствованию использования мотивации и стимулирования трудовой деятельности для управления персоналом на уровне предприятия.

Курсовая работа содержит теоретическую, аналитическую и рекомендательную главы и параграфы, охватывающие основные темы по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

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

Содержание и оформление курсовой работы должны наглядно проиллюстрировать уровень подготовленности студентов направления подготовки «Управление персоналом» к проведению исследований и внедрению в практику мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала на предприятии.

**Задачами выполнения курсовой работы являются:**

- систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», 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.

Студенты 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 мотивации трудовой деятельности персонала предприятий, а прикладных – разработка конкретных рекомендаций по совершенствованию использования мотивационных элементов управления на предприятиях различных форм собственности, за счет знаний и умений применять на практике основы мотивации и стимулирования.

Курсовая работа – углубляет теоретическую и практическую подготовку студента и его способность к самостоятельной работе в направлении мотивации и стимулирования персонала. Показателем качественной подготовки студента является написание и защита курсовой работы, которая выполнена по материалам реально функционирующего предприятия. Выводы и рекомендации полностью или частично могут быть использованы в практической деятельности предприятия и способствовать повышению его эффективности.

Курсовая работа должна быть выполнена по актуальной теме 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 логичным, научным. Выводы и предложения должны быть реальными, обоснованными,

конкретными и исходить из содержания работы. В работе кратко, логично и аргументировано излагается содержание и результаты исследования.

Методологической основой выполнения работы должны стать теоретические исследования отечественных и зарубежных ученых, законодательные и подзаконные акты. Студент должен показать умение использовать знания, полученные при изучении не только дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», 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 ежегодно уточняется с учетом изменений, происходящих в законодательстве, экономической теории и практике хозяйствования.

При выборе темы следует 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.

После выбора темы студент обязательно согласовывает свою тему курсовой работы с научным руководителем. Согласованные темы подаются на рассмотрение и утверждение кафедры. После этого научный руководитель выдает студенту задание на выполнение курсовой работы и утверждает календарный график ее выполнения.

## **3. Структура и содержание курсовой работы**

### **3.1. Структура курсовой работы**

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

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

Общий объем курсовой работы по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» составляет 40-45 страниц (без учета списка использованных источников и приложений).

Структура курсовой работы: введение, две 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 А).
2. Задание к выполнению работы (приложение Б).
3. Отзыв руководителя курсовой работы (приложение В).
4. Реферат (приложение Д).
5. Содержание (приложение С).
6. Введение.
7. Теоретическая глава.
8. Аналитическая глава.
9. Выводы.
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, 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 литературных 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 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**

Содержание курсовой работы включает наименование глав и параграфов работы с указанием номеров страниц согласно приложению К.

**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 деятельности 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. Теоретическое обоснование должно определить роль и место исследуемых явлений и процессов в деятельности организации (предприятия).

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

Общий объем теоретической части курсовой работы не должен превышать 15-20 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.

Студент 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

В данной главе обосновываются детальные предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия) в соответствии с направлением исследования и выводов из анализа, проведенного в курсовой работе.

Студент должен внести рациональные коррективы в действующую систему, сравнить варианты решения проблем, выбрать из них более эффективные. Предложенные усовершенствования должны содержать расчетно-количественное обоснование.

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

В расчетах для обоснования предложений следует использовать ПЭВМ.

Общий объем главы примерно 15-20 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 главах 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 студента в практику предприятия в соответствующей области. Необходимо также указать практическое значение проведенного исследования.

#### **4. Организация выполнения курсовой работы**

Студент организывает работу в соответствии с планом.

Перед проведением исследования студенту необходимо выбрать тему курсовой работы в соответствии с личными научными интересами. Студент имеет возможность предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. В случае, когда студент затрудняется в выборе темы, руководитель работы предлагает ему несколько вариантов.

При выборе темы необходимо знать, что, во-первых, перечень тем является ориентированным и может быть дополнен, 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 студентами и их утверждение оформляется согласно их заявлениям на кафедре.

Руководитель курсовой работы должен:

выдать задание к выполнению курсовой работы;

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

рекомендовать студенту 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 студенту 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. Определение задания к выполнению курсовой работы.

4. Составление плана выполнения курсовой работы.

5. Подготовка и написание курсовой работы.

6. Оформление курсовой работы.

7. Подача выполненной работы на кафедру, получение отзыва руководителя (не позднее, чем за 10 дней до защиты).

## 8. Защита курсовой работы.

### **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, шрифт – 14 Times New Roman.

При первом использовании в тексте названий иностранных фирм, малоизвестных 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 – 1,25.

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.

Каждая новая глава 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. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ ТРУДОВОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ ШАХТА им. М.И. КАЛИНИНА ГП  
“ДОНЕЦКУГОЛЬ”

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 деятельности предприятия.....

2.2. Анализ структуры действующей системы мотивации трудовой деятельности и её совершенствование на предприятии.....

***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. (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.

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 второй главе, содержащей, 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 уместается 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 использованных 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.

Литературные источники, включенные в основной список, должны быть приведены на языке оригинала (русском, английском и т.д.) в строгом соответствии с требованиями государственного стандарта (приложение К).

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, [5, с. 17].

В список использованных источников нужно вносить только те источники, которые действительно были использованы в ходе выполнения курсовой работы. Указанные в списке литературные 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 З, Ё, Й, О, Ч, 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).

**Курсовая 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 подготовки к защите студенту 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 следующих частей: выступление студента 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, принятой в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» с обязательным переводом оценок в государственную шкалу и шкалу ECTS.

### 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>		
	<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>Всего</b>	<b>0</b>	<b>89</b>	<b>03</b>

Таблица 2

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

<b>Средний балл по дисциплине</b>	<b>Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально</b>	<b>Оценка по государственной шкале</b>	<b>Оценка по шкале ECTS</b>	<b>Определение</b>

	<b>возможной величине этого показателя</b>			
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,45	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 65%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

## 7. Примерная тематика курсовых работ:

1. Роль мотивации в деятельности персонала.
2. Управление мотивацией как элемент кадрового менеджмента в современной организации.
3. Мотивация и профессионализм персонала.

4. Теории X, Y, Z и их применение в практике управления мотивацией.
5. Значение трудовой деятельности в процессе формирования мотива к труду и понятие «цены трудовой активности».
6. Сущность и цели стимулирования трудовой деятельности.
7. Элементы мотивации трудовой деятельности и их характеристика.
8. Теория А.Маслоу и ее применение в практике управления мотивацией.
9. Теория В. Врума и ее применение в практике управления мотивацией.
- 10.. Партисипативные методы стимулирования в организации.
- 11.Формирование системы стимулирования и мотивации труда в организации.
- 12.Формирование системы нематериального стимулирования труда на предприятии.
- 13.Формирование мотивов труда: факторы, влияющие на формирование отношения к труду.
- 14.Разработка системы стимулирования труда работников на гибких и удаленных рабочих местах и оценка ее экономической эффективности.
- 15.Оценка эффективности различных элементов системы мотивации и стимулирования труда работников.
16. Мотивы и стимулы трудовой деятельности.
17. Стимулы и формы стимулирования трудовой деятельности.
- 18.Заработная плата как экономическая категория: понятие, сущность и основные функции.
- 19.Прожиточный минимум: сущность, структура, методы определения.
- 20.Мотивационные свойства заработной платы: макроэкономический уровень.
- 21.Организация заработной платы на предприятии: основные принципы и требования.
22. Распределение полномочий и ответственности между работниками организации с учетом мотивационных факторов.

23. Основные элементы системы премирования персонала и основания для премирования.
24. Разработка режимов труда работников организации с учетом факторов стимулирования.
25. Механизм управления персоналом через нематериальное стимулирование.
26. Сущность и основные формы нематериального стимулирования трудовой деятельности.
27. Организационное стимулирование персонала: сущность и основные направления.
28. Роль социальной мотивации в эффективной деятельности персонала.
29. Роль системы управления деловой карьерой в организационном стимулировании.
30. Функциональные состояния работников, снижающие мотивацию к труду.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### *Основные*

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. Бухалков М.И. Управление персоналом [Текст]:учебник/М. И. Бухалков.-2-е изд. - М.:ИНФРА-Мя, 2008. - 400 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. Дорофиенко. - Донецк: ВИК, 2004. – 136 с.

12. Лукьянченко Н.Д., Нормирование труда / Н.Д. Лукьянченко, Т.И.



Копытина. – Донецьк: ДонНУ, 2007. – 214 с.

13. Соломанидина Т. О. Мотивация трудовой деятельности персонала [Текст]: учеб. пособие для студентов вузов по спец. «Упр. Персоналом», «Орг.поведение», «Мотивация персонала»/Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин.-2е изд., перераб. и доп.- М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 312 с.

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

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

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

#### *Дополнительные*

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. Ветлужских Е. Н.Мотивация и оплата труда. Инструменты. Методики. Практика [Текст]/Елена Ветлужских.-2-е изд., доп.-М.:Альпина Бизнес Букс,2007.-149 с.

6. Волосский А. А. Мотивация и стимуляция труда [Текст]/А. Волосский.-М.:Техносфера, 2007. - 496 с.

7. Гофман Клаус-Дитер. Мотивация в бизнесе. Умение вести презентации и конференции коммуникация и применение наглядных средств: пер. с нем. / К. Д. Гофман. –Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. –106 с.

8. Дипроуз Д. Мотивация [Текст]/Д. Дипроуз; пер. с англ. О. И.Медведь.-М.:Эксмо,2008.-256 с.-

9. Иванова С.В. Мотивация на 100%. А где же у него кнопка? [Текст]/С.В. Иванова.-4-е изд.-М.:Альпина Бизнес Букс,2008.-288 с.

10. Кирхлер Э. Мотивация в организациях [Текст]/Эрих Кирхлер, Криста Родлер.-2-е изд., испр.-Харьков:Гуманитар. Центр,2008.-168 с

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

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

13. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала: Учебник. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2010. – 672 с.

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

15. Шапиро С. А. Мотивация и стимулирование персонала [Текст]/С. А.Шапиро.-М.:ГроссМедиа, 2006. - 224 с.

16. Шапиро С.А. Основы трудовой мотивации. – М.: КноРус, 2012. – 256 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](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> – ведущий портал о кадровом менеджменте.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Пример оформления титульного листа**  
**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

Факультет государственной службы и управления  
Кафедра управления персоналом и экономики труда

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине

**«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»**

на тему:

« »

**Выполнил:** студент (ка)

группы \_\_\_\_\_

направления подготовки

38.03.03 «Управление персоналом»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Научный руководитель:**

\_\_\_\_\_  
(ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

**Донецк**

**2024**

**Пример оформления задания к курсовой работе**  
**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Донецкая академия управления и государственной службы»**

Факультет государственной службы и управления  
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Задание к курсовой работе студенту \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Тема работы \_\_\_\_\_

Курсовая работа выполняется по материалам \_\_\_\_\_

(название предприятия, организации)

План работы и сроки представления разделов научному руководителю

Название раздела, параграфа	Срок исполнения	Конечный срок подачи

Срок полного завершения, оформления и представления на кафедру  
курсовой работы \_\_\_\_\_

Задание выдал

научный руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Задание получил

студент

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)



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

**ОТЗЫВ**

на курсовую работу студента \_\_\_\_\_  
(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, МОТИВАЦИЯ, 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**

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	
<b>ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ</b> .....	
1.1. Сущность системы мотивации и стимулирования труда на предприятии .....	
1.2. Различия в подходах сущности и значения мотивации и стимулирования труда персонала организации.....	
1.2. Принципы и методы построения системы мотивации и стимулирования труда на предприятии .....	
<b>ГЛАВА 2. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ ШАХТА им. М.И. КАЛИНИНА ГП “ДОНЕЦКУГОЛЬ”</b> .....	
2.1. Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия .....	
2.2. Анализ структуры действующей системы мотивации трудовой деятельности и её совершенствование на предприятии.....	
2.3. Внедрение современных методов мотивации и стимулирования труда персонала на предприятии	
<b>ВЫВОДЫ</b> .....	
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</b> .....	

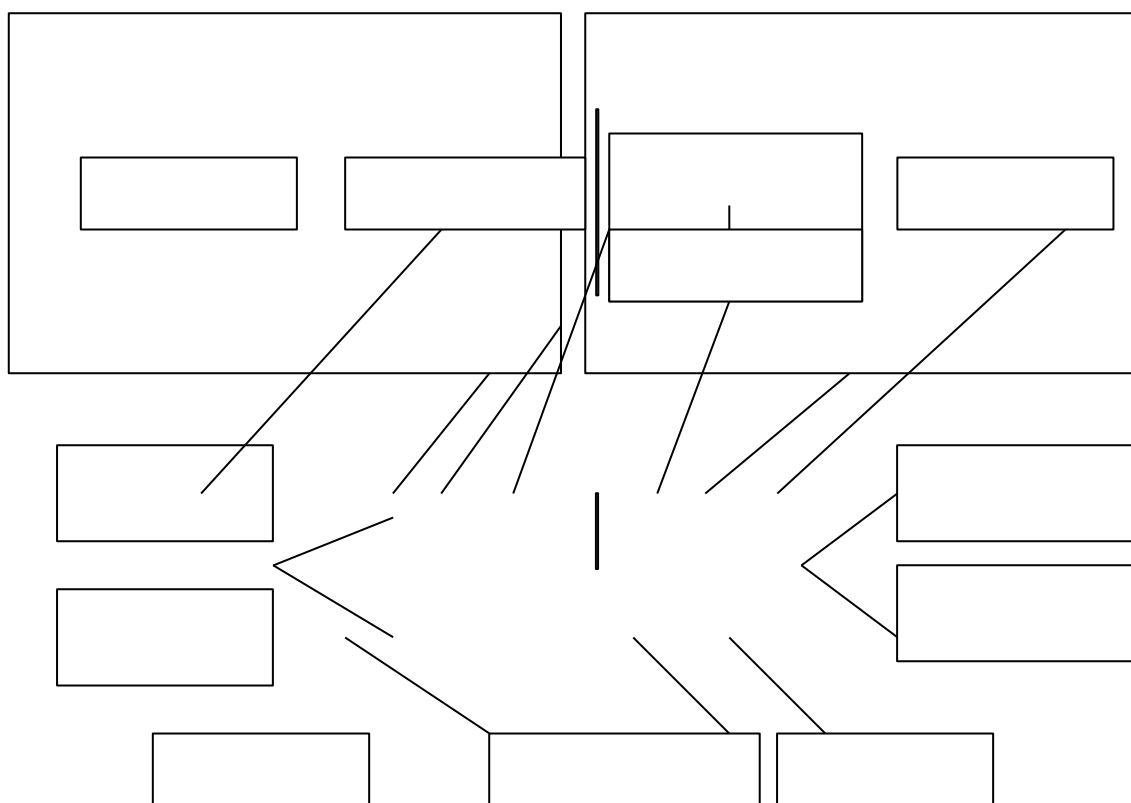
**Пример оформления иллюстраций в курсовой работе**

Рис. 1.2. Типы и формы безработицы

### 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 организации производства	уволены по собственному желанию	выпускники учебных заведений	не занятые по другим причинам	
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

Тип источника	Пример оформления
1	2
Монография (один, два или три автора)	Лановик Б.Д., Лазаревич М.В. Экономическая история: Курс лекций. - К.: Викар, 2003. - 405 с. Завиновская Г.Т. Экономика труда: Учеб. пособие. - М.: Финансы, 2003. - 200 с. Кизим Н.А., Горбатов В.М. Качество жизни и конкурентоспособность стран ЕС: Монография. - Харьков: ИД «ИНЖЭК», 2005. - 164с.
Коллектив авторов	Региональные проблемы формирования трудового потенциала и пути их решения: Монография / Н.Д. Лукьянченко, В.П. Антонюк, Л.В. Шаульская, Л.Л. Шамильова и др. / МОН Украины. Донецкий национальный ун-т; НАН Украины, Ин-т экономики пром-сти. - Донецк, 2004. – 340 с. Менеджмент организации / Под ред. З.П.Румянцевой, Н.А.Саломатина. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 432 с.
Многотомные издания	Макконелл К.Р., Брю С.Л. Экономикс: принципы, проблемы и политика: В 2 т.: Пер. с англ. 11-го изд. - Т.2. - М.: Республика, 1993. - 400 с.
Переведенные издания	Эренберг, Рональд Дж. Смит, Роберт С. Современная экономика труда: Теория и государственная политика: Пер. с англ. - М.: Изд-во МГУ, 1996. - 778 с.
Стандарты	ДСТУ 3008-95. Документация. Отчет в области науки и техники. Структура и правила оформления. - М.: Госстандарт Украины, 1995. - 36 с.
Сборники научных трудов	Киселёва А.А. Бесконтрактный наем как форма современного теневого рынка труда // Сборник научных трудов Дон ДУУ: «Социальные и экономические проблемы развития Украины, регионов и предприятий» Серия «Экономика». - Т. VIII, вып. 84. - Донецк: ДонГУУ, 2007. - 421с., С 226-229.
Словари	Математика: Большой энциклопедический словарь / Под ред. Ю.В.Прохорова. - Второе изд. - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998. - 848 с.
Составные части книги	Пономаренко Л.А. Организационная система // Автоматизация технологических процессов в прокатном производстве. - М.: Металлургия, 1979. - С.141-148.

## Продолжение приложения К

1	2
Составные части журнала	Брюховецкая Н.Е., Киселёва А.А. Факторы формирования регионального рынка труда // Бизнес Информ. – 2006. - № 10. – С.42-45.
Статистические сборники	Отдельные демографические показатели Донецкой области 2007 // Статистический справочник. - Главное управление статистики в Донецкой области. - Донецк, 2008. - 110с. Миграция населения Донецкой области в 2007 году // Статистический сборник. - Главное управление статистики в Донецкой области. - Донецк, 2008. - 57с.
Internet-источники	Статистически-аналитический обзор состояния рынка труда в 2005 году. – <a href="http://www.ukrstat.gov.ua">http:// www.ukrstat.gov.ua</a> . Олех Л.Г. Философия регионализма // <a href="http://www.philosophy.nsc.ru">http:// www.philosophy.nsc.ru</a>
Тезисы докладов	Балтачеева Н.А. Направления совершенствования оплаты труда в условиях становления рыночных отношений // Тезисы докладов международного научно-практического семинара "Экономические, организационные и социальные проблемы развития стран Содружества: производительность, оплата и рынок труда, Внешнеэкономические связи". - Донецк: ДонГУУ, 1996. - С.252-253.
Диссертации	Балтачеева Н.А. Управление обучением руководителей и специалистов в системе менеджмента персонала предприятия: Дисс... канд. экон. наук: 08.06.02. - Д., 2000. - 188 с.