

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Методические указания по выполнению и оформлению курсовой работы

38.03.03, Управление персоналом,
очная, заочная, дистанционная формы обучения

Автор:
к.э.н., доцент кафедры Менеджмента
Т.Д.Санникова

Санникова Т.Д.

Управление персоналом : методические указания по выполнению и оформлению курсовой работы / Т.Д. Санникова.- Томск : ТУСУР.- 2018. - 23 с.

В методических указаниях рассматриваются основные этапы выполнения курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом» и требования, предъявляемые к ее содержанию и оформлению. Приводится перечень тем курсовых работ, рекомендуемая литература, а также примеры оформления титульного листа, листа задания и списка источников.

Содержание

Введение.....	4
1 Общие требования к написанию курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом».....	5
1.1 Цели и задачи курсовой работы	5
1.2 Выбор темы и этапы работы	6
1.3 Подбор и изучение литературы	7
1.4 Сбор, анализ и обобщение материалов исследования.....	8
2 Требования к содержанию курсовой работы.....	9
2.1 Структура введения и заключения.....	9
2.3 Основная часть курсовой работы.....	10
3 Требования к оформлению курсовой работы	14
3.1 Оформление титульного листа, листов задания и содержания.....	14
3.2 Оформление текста, таблиц и рисунков.....	14
3.3 Оформление списка источников.....	16
4 Подготовка к защите курсовой работы.....	17
4.1 Рецензирование и проверка в системе «антиплагиат».....	17
4.2 Подготовка презентации и доклада.....	17
4.3 Процедура защиты курсовой работы.....	18
Приложение А Список тем и рекомендуемая литература.....	19
Приложение Б Образец титульного листа.....	22
Приложение В Образец листа задания на курсовую работу.....	23

Введение

Настоящие методические указания предназначены для студентов всех форм обучения, выполняющих курсовую работу по дисциплине «Управление персоналом».

Методические указания информируют студентов о единых требованиях к написанию содержательной части и оформлению курсовых работ и помогают студенту в формировании необходимых при проведении самостоятельного исследования компетенций.

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

Методические указания по написанию и оформлению работы по данному предмету могут быть использованы студентами при выполнении курсовых работ по другим социально-экономическим дисциплинам.

1 Общие требования к написанию и оформлению курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом»

1.1 Цели и задачи курсовой работы

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

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

Основными целями курсовой работы являются:

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

Задачами курсовой работы является приобретение и закрепление следующих навыков:

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

- формулирование собственной позиции по исследуемой проблеме.

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

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

- самостоятельной проработки теоретических проблем менеджмента персонала;
- сбора и обработки конкретных данных по практическим вопросам управления персоналом;
- развития навыков самостоятельной работы с научной и специальной литературой;
- критического анализа фактических данных по исследуемой проблеме;
- постановки и структуризации задач совершенствования системы управления персоналом;
- использования полученных знаний при решении конкретных задач и обоснования принимаемых управленческих решений;
- подготовки публичной речи, презентации, аргументации, ведения дискуссии.

1.2 Выбор темы и этапы работы

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

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

Тему курсовой работы студенты очной и заочной форм обучения выбирают самостоятельно или по рекомендации преподавателя из разработанного перечня тем (приложение А). Выбор темы (варианта) курсовой работы студентом должен быть согласован с научным руководителем

Для студентов дистанционной формы обучения выбор темы курсовой работы осуществляется по общим правилам с использованием следующей формулы:

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

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

Курсовая работа выполняется по составленному студентом плану. В нем указывается номер и название курсовой работы, а также рассматриваемые вопросы.

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

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

1.3 Подбор и изучение литературы

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

Для написания курсовой работы следует использовать всевозможные источники получения информации:

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

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

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

Изучение литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, в которых излагаются понятия, категории, сущность явлений и процессов рассматриваемой темы, описываются подходы различных ученых

к изучаемым проблемам, социально-экономические последствия и возможные меры, направленные на решение проблем или устранение недостатков в управленческой деятельности.

1.4 Сбор, анализ и обобщение материалов исследования

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

При подборке материала следует записать источник информации (полное библиографическое описание издания) с указанием страницы.

При сборе материала необходимо обработать не менее 15 источников.

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

Основным требованием к аналитической части работы является ретроспективность анализа данных по проблематике. Т.е. анализируются данные не менее чем за 3 года, которые должны иллюстрировать тенденцию в динамике. Если исследуемое предприятие работает меньше 3 лет, рассматриваются данные по другим отчетным периодам (квартал или полгода). Анализируемые данные должны иметь прямое отношение к теме работы. Для наглядности цифровые данные должны быть сведены в таблицы, диаграммы и графики.

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

2. Требования к содержанию курсовой работы

2.1 Структура введения и заключения

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

Структура введения:

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

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

Цель представляет собой конечный результат исследования, то, ради чего оно выполнялось. Цель работы конкретизируется в поставленных задачах, которые являются «ступеньками», ведущими к ее достижению. Цели и задачи должны быть конкретными и четкими. Для формулировки задач рекомендуется использовать такие глагольные формы и речевые обороты, как «рассмотреть теоретические основы...», «провести анализ...», «рассчитать...», «выявить связь...», «оценить уровень...», «разработать методику...», «предложить план мероприятий» и др.

Например, цель работы – анализ кадровой политики организации и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

Задачи:

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

Объектом исследования является рассматриваемое предприятие. Предметом – анализируемая проблема.

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

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

Примерный объем введения 1–2 страницы.

Заключение является логическим завершением курсовой работы. Оно призвано показать, выполнены ли поставленные во введении задачи, достигнута ли цель работы. В сжатой форме должны быть представлены наиболее важные результаты проделанной работы, сформулированы основные выводы и рекомендации. Следует особо подчеркнуть, что заключение пишется по всей работе, а не только по последней главе.

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

2.3 Основная часть курсовой работы

Требования, предъявляемые к содержанию курсовой работы:

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

В основной части курсовой работы следует:

- 1) раскрыть основную управленческую проблематику по выбранной теме;
- 2) сделать обзор теоретических и практических путей решения выявленных проблем;
- 3) провести анализ существующего практического механизма и теоретических методов указанных проблем;
- 4) найти общие способы решения поставленных задач или выполнить постановку управленческой задачи (системы задач);

5) определить предложения по устранению недостатков существующих процедур решения выявленных проблем.

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

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

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

В основной части работы выделяются три главы. Каждая глава имеет название, материал, представленный в каждой из глав, должен быть примерно равноценным по объему. Каждая глава состоит из 2 – 4 параграфов. Название и содержание глав, а также параграфов должно соответствовать теме исследования и не выходить за ее рамки, содержание глав должно исчерпывать тему, а содержание параграфов – главу в целом. При формулировании названия разделов не допускается дословное повторение названия темы курсовой работы.

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

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

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

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

Положительным моментом при проведении анализа является использование информации, полученной в ходе самостоятельного

исследования, применение экономико-математических методов, оценка эффективности конкретных действий, программ и мероприятий.

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

Обязательной для курсовой работы является логическая связь между главами, которая обеспечивается следующим образом: в конце каждого параграфа и/или главы необходимо делать выводы. Они не просто подводят промежуточные итоги работы. Связь выводов с общей логикой работы и поставленными задачами позволяет «перекинуть мостик» к новому параграфу и придать работе необходимую цельность.

При изложении материала подразделов работы следует избегать повторов.

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

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

Требования к структуре:

Структура курсовой работы по курсу «Управление персоналом», должны соответствовать общим правилам структурирования текста учебно-научных работ.

Объем курсовой работы должен составлять 27-33 страниц текста компьютерного набора шрифтом Times New Roman 14 пт через 1,5 интервал (без учета приложений).

Курсовая работа включает следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Лист задания на курсовую работу
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть, призванная раскрыть содержание работы и состоящая из 3 глав, содержащих от 2 до 4 параграфов.
6. Заключение.
7. Список использованных источников.

8. Приложения, помогающие глубже раскрыть отдельные стороны работы (при необходимости).

Рекомендуемая структура курсовой работы:

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

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

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху справа страницы слова «Приложение А» и его названия, которое записывают по центру отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита (А, Б, В... и т. д.).

3 Требования к оформлению курсовой работы

3.1 Оформление титульного листа, листов задания и содержания

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

2. **Лист задания** на курсовую работу оформляется по шаблону ТУСУРа и должен содержать индивидуальное задание, где перечисляются вопросы, которые необходимо рассмотреть в работе (Приложение В).

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

3.2 Оформление текста, таблиц, рисунков, ссылок

Обязателен шрифт Times New Roman 14 пт через 1,5 интервал по всему тексту. Увеличенный межстрочный интервал не допускается. Текст должен быть отформатирован по ширине со следующими полями: левое поле – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25. Не допускается выставление абзацных отступов вручную (клавишей пробела).

Заголовки введения, названия глав (разделов), заключения располагают по центру и нумеруют. Названия параграфов располагаются с абзацного отступа и нумеруются. Содержание, задание на курсовую работу, список использованных источников располагают по центру и не нумеруют.

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

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

Например: методы мотивирования эффективного трудового поведения:

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

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

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

Например: Организационные способы мотивации включают в себя:

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

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

Например, в первом разделе основной части работы рисунки имеют следующую нумерацию: Рис. 2.1 – Алгоритм разработки кадровой политики, затем Рис. 2.2 – Система управления персоналом.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц и подписывать сверху таблицы с абзацного отступа, со сквозной нумерацией арабскими цифрами в пределах раздела (*например, Таблица 3.1 – Показатели движения кадров за 2015 -2017 годы*).

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

На все цитаты и цифровые данные, приводимые в работе, должны быть сделаны ссылки. Ссылки бывают двух видов: во-первых, помещаемые при изложении данного вопроса в тексте и, во-вторых, предполагающие ссылки на источник, из которого был получен данный материал. При ссылках на иллюстрации и таблицы по ходу написания работы следует перед рисунком писать следующий текст, *например: Показатели движения кадров за 2015 - 2017 годы представлены в таблице 3.1.*

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

Курсовая работа должна быть написана грамотным языком. Студент должен уметь строить краткие предложения и выражать свои мысли в

доступной форме, не допускающей разночтения. Программа Microsoft Word позволяет проверить текст на грамотность. Следует соблюдать единообразие в применении терминов, сокращений слов и условных обозначений.

3.3 Оформление списка источников

Список использованных источников включает нормативные акты, учебники и научные произведения отечественных и зарубежных авторов, материалы периодической печати и т.д. В список должны включаться все источники, на которые имеются ссылки в курсовой работе, представленные в квадратных скобках. Источники нумеруются в списке в порядке их упоминания в тексте.

По каждому литературному источнику указываются фамилия и инициалы автора (авторов), полное название книги, место издания, наименования издательства, год издания, общее количество страниц. По журнальным статьям указывается фамилия и инициалы автора, название статьи, наименование журнала, год издания и номер, страницы, на которых напечатана статья. Для статей из сборников трудов указывается автор статьи, ее название, название сборника, место и год издания.

Пример правильного оформления источников:

1. «Об образовании в Российской Федерации». Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ // Рос. Газ. – 2012. – № 303. - 31 дек. (дата обращения 15.05.2018)
2. Шкатулла В.И. Настольная книга менеджера по кадрам. / В.И. Шкатулла. – М. : НОРМА, 2003.- 988 с.
3. Небалуева Л.А. Измерение удовлетворенности персонала / Л.А. Небалуева, Е.А. Новиков. – М.: Альфа-Пресс, 2011. – 281 с.
4. Маслов Д.В., Тишков Ю.С. Кадры решают все? О корпоративной культуре и принципах менеджмента // Менеджмент сегодня. 2010. №3.- С.166 - 169.
5. Милославский И. Новизна с последствиями. / И.Милославский. - Портал «Известия» 7 июня 2009 [Электронный ресурс] URL: <http://www.izvestia.ru/news/349367> (дата обращения 12.04.2018)
6. Официальный сайт ОГУП «Томский областной аптечный склад». - [Электронный ресурс].- URL: <http://toas.tomica.ru/> (дата обращения 10.05.2018)

При составлении списка источников нельзя:

- использовать:

- сайты готовых рефератов,
- Википедию,
- литературу устаревшую,

- указывать

- в качестве источника просто адрес сайта,
- два раза один и тот же источник в списке.

4 Подготовка к защите курсовой работы

4.1 Рецензирование и проверка в системе «антиплагиат»

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

Критериями оценки курсовой работы являются:

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

Студент может самостоятельно проверить работу в общедоступной системе «Антиплагиат», прежде чем отправлять работу на рецензию. Учитывая несовершенство общедоступных систем, преподаватель проверяет работу в системе ТУСУРа. Если оригинальность составляет менее 50%, работа отправляется на доработку.

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

Для студентов очной и заочной форм обучения после рецензирования работы преподаватель дает разрешение на подготовку к защите. Курсовая работа должна быть распечатана, переплетена, на титульном листе и листе задания должна быть проставлена подпись студента.

Для студентов дистанционной формы обучения преподаватель высылает рецензию на работу и вопросы для защиты работы на учебную почту в личном кабинете студента.

4.2 Подготовка презентации и доклада

Для студентов очной и заочной форм обучения предусмотрена процедура публичной защиты курсовой работы. При подготовке к защите студент должен написать доклад для выступления с краткими тезисами проделанной работы. Время выступления определено от 4 до 5 минут,

поэтому текст доклада ориентировочно должен занимать 3 страницы компьютерного набора 14 пт с 1,5 интервалом. Выступление не должно содержать рассказа о теоретических основах по теме работы. Студент сосредотачивается только на проведенном анализе, его результатах, выявленных проблемах и рекомендациях по их решению.

Презентация является элементом защиты, дополняющим и иллюстрирующим выступление студента. Поэтому не допускается дублирование информации в тексте доклада и на слайдах. При чтении доклада надо ссылаться на информацию, дополнительно представленную на слайдах. Слайды могут быть текстовыми и графическими.

Структура презентации (обязательные слайды):

1. Титульный слайд (содержит название темы, фамилию, имя, отчество и номер группы студента). Не допускается дублировать на титульный слайд презентации весь титульный лист курсовой работы.
2. Цель и задачи курсовой работы.
3. Краткая характеристика объекта исследования (предприятия).
4. Результаты анализа.
5. Предлагаемые рекомендации.

Допускается добавление другой информации, которую студент считает важной для раскрытия темы на выступлении.

Презентация должна быть выдержана в строгом стиле, допускаются логотипы ТУСУРа и исследуемой компании. Не допускаются чрезмерно яркие цвета в оформлении слайдов, использование анимации и картинок, не имеющих отношения к теме работы. Фон слайдов должен быть светлым, текст – контрастным, легко читаемым.

4.3 Процедура защиты курсовой работы

Защита предусматривает ответы на вопросы, заданные преподавателем. Цель защиты – выявить степень знания автором курсовой работы содержания темы, уровень самостоятельности и глубину проработанности проблем, обоснованность выводов и предложений.

Студентам очной и заочной форм обучения вопросы задаются преподавателем после выступления студента с докладом и презентацией. Может быть задано от 3 до 5 вопросов.

Студентам дистанционной формы обучения вопросы задаются в письменном виде через учебную почту в личном кабинете студента (2 вопроса). Ответы студент отправляет в письменном виде через свой личный кабинет и сопровождает их ссылками на использованные источники.

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

Список тем и рекомендуемая литература

1. Оценка соблюдения базовых принципов кадровой политики в российских организациях (на примере...)
2. Оценка кадровой политики и ее соответствия стратегии управления персоналом в организации (на примере...).
3. Совершенствование системы управления персоналом в организации (на примере...).
4. Формирование кадровой стратегии и кадровой политики в организации (на примере...).
5. Повышение значимости и статуса кадровой службы организации (на примере...)
6. Взаимодействие линейных руководителей и менеджеров по персоналу на российских предприятиях (на примере...).
7. Совершенствование кадрового, информационного и правового обеспечения системы управления персоналом (на примере...).
8. Кадровое планирование в организации (на примере...).
9. Совершенствование методов управления процессами набора и отбора персонала в организации (на примере...)
10. Внедрение новых управленческих технологий профессионального отбора (на примере...).
11. Совершенствование управления профессиональной и организационной адаптацией персонала (на примере...).
12. Проблемы трудовой адаптации персонала и способы их решения в управленческой деятельности (на примере...).
13. Методы оценки персонала организации (на примере...).
14. Производственные, экономические, психологические, правовые аспекты аттестации персонала (на примере...).
15. Управление системой профессионально-квалификационного развития персонала в организации (на примере...).
16. Совершенствование управления по работе с кадровым резервом на предприятии (на примере...).
17. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала (на примере...).
18. Оценка потребности, способности и мотивации работников к обучению (на примере...).
19. Формирование системы развития кадров в организации (на примере...).
20. Планирование деловой карьеры персонала (на примере...).

21. Совершенствование системы мотивации персонала организации (на примере...).
22. Применение инструментов нематериальной мотивации персонала (на примере...).
23. Управление системой контроля деятельности персонала на предприятии (на примере...).
24. Методы управления дисциплинарными отношениями в организации (на примере...).
25. Влияние стиля руководства на лояльность персонала (на примере...).
26. Повышение этичности трудовых отношений в организации (на примере...).
27. Методы снижения конфликтности среды предприятия (на примере...).
28. Формирование лояльности персонала организации (на примере...).
29. Методы профилактики явлений моббинга в организации (на примере...).
30. Профилактика профессионального выгорания персонала (на примере...).

Литература:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом [Текст] : учебник / Т. Ю. Базаров. - 13-е изд., перераб. и доп. - М. : Академия, 2015. - 320 с. : рис., табл. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 309-313. - ISBN 978-5-4468-1337-7: Библиотека ТУСУР.
2. Бухалков М.И. Управление персоналом : Учебник для вузов / М. И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Инфра-М, 2008. - 398[2] с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 390-399. - ISBN 978-5-16-003112-5: Библиотека ТУСУР.
3. Ежак Е.В. Управление персоналом [Текст] : учебное пособие / Е. В. Ежак, Д. Ф. Даутов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Донской государственный технический университет (Ростов н/Д). - Ростов н/Д : Издательский центр ДГТУ, 2012. - 100 с. - Библиогр.: с. 97. - ISBN 978-5-7890-0727-3: Библиотека ТУСУР.
4. Кучина Е.В. Управление персоналом организации [Текст] : учебное пособие / Е. В. Кучина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курганский государственный университет. - Курган : Издательство Курганского университета, 2012. - 110 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 83-84. - ISBN 978-5-4217-0131-6: Библиотека ТУСУР.
5. Оксина К.Э. Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации [Текст] : учебно-практическое пособие / К. Э. Оксина, Е. В. Розина ; ред. А. Я. Кибанов. - М. : Проспект, 2012. - 64 с. - ISBN 978-5-392-02956-3: Библиотека ТУСУР.
6. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова.- М. : ИНФРА-М, 2005.- 638 с.
7. Филина Ф.Н. Все о работе директора по кадрам: лучшие кадровые решения.- М.: ГроссМедиа, 2007. - 211 с.
8. Шкатулла В.И. Настольная книга менеджера по кадрам.- М.: НОРМА.- 2003.- 988 с.

Электронные источники:

1. Шлендер, П. Э. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер и др.; под ред. проф. П. Э. Шлендера. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7. <http://znanium.com/bookread2.php?book=396902> (дата обращения 05.06.2018)
2. Управление персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова. - М.: РИОР, 2007. - 288 с.: 70x100 1/32. - (Высшее образование (карман. формат)). (обложка, карм. формат) ISBN 978-5-369-00151-6 <http://znanium.com/bookread2.php?book=124078> (дата обращения 05.06.2018)
3. Управление персоналом: Учебник / И.Б. Дуракова и др./ Под общ. ред. И.Б. Дураковой. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 570 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003563-5 <http://znanium.com/bookread2.php?book=163060> (дата обращения 05.06.2018)

Специализированные сайты:

1. <http://www.HRM.ru> интернет-сервер Human Resource Management
2. dps.smrtilc.ru/Men/M_0.htm («Гиперэнциклопедия управления персоналом» / «Управление персоналом. Пособие для менеджеров»)
3. www.HR-zone.net
4. www.apse.ru Ассоциация консультантов по подбору персонала (АКПП)
5. www.hr.inforser.ru (сервер «Управление персоналом»)
6. www.HRM.ru (специализированный сайт для HR-менеджеров)
7. www.hro.ru/hrm (журнал «Управление персоналом»)
8. www.human-capital.ru
9. www.personal-mix.ru (научно-практический он-лайн журнал по вопросам управления персоналом «Персонал-микс»)

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

Кафедра менеджмента

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

Курсовая работа
по дисциплине «Управление персоналом»

Студент группы
_____ / А.А. Иванов
« ____ » _____ 2018 г.

Руководитель
к.э.н., доцент каф.
менеджмента
_____ Т.Д. Санникова
_____ оценка
« ____ » _____ 2018 г.

Томск 2018

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

«Томский государственный университет систем управления и
радиоэлектроники» (ТУСУР)

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
кафедрой менеджмента
д-р экон. наук, проф.
_____ М.А.Афонасова
« ___ » _____ 2018 г.

ЗАДАНИЕ

По курсовой работе студенту Иванову А.А.			
Группа		Факультет	Экономический
1.Тема КР	Планирование набора и отбора персонала (на примере ПАО «ЛУКОЙЛ»)		
(утверждена приказом по вузу от « ___ » _____ 2018 г. № _____)			
2. Срок сдачи студентом законченной работы	2018 г.		
3. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):			
	Теоретические основы планирования набора и отбора персонала		
	Анализ системы набора и отбора персонала ПАО «ЛУКОЙЛ»		
	Рекомендации по совершенствованию системы планирования набора и отбора персонала		
4. Перечень графического материала:			
	Алгоритм процесса приёма на работу в ПАО «ЛУКОЙЛ»		
	График распределения работников по уровню образования		
5. Дата выдачи задания:	2018 г.		
Руководитель _____	Т.Д. Санникова		
Подпись			
Задание принял к исполнению (дата)	2018 г.		
Студент _____	А.А. Иванов		
(подпись студента)			