**Государственное образовательное автономное учреждение**

**высшего образования Курской области**

**«Курская академия государственной и муниципальной службы»**

**(Академия госслужбы)**

**Кафедра государственного, муниципального управления и права**

**Разумова М.А.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по написанию, оформлению и защите курсовых работ**

**по дисциплине Основы управления персоналом**

**для обучающихся направления подготовки**

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

|  |
| --- |
| © Разумова М.А. 2023. |
| © Курская академия государственной и муниципальной службы, 2023. |

Курск 2023

**Автор:**

Разумова Марина Анатольевна – кандидат филологических наук, доцент кафедры государственного, муниципального управления и права.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и включают требования к структуре, оформлению и защите курсовых работ.

В методических рекомендациях представлены общие положения по разработке, написанию и защите курсовой работы, сформулированы требования к порядку ее выполнения и защиты, представлены образцы титульного листа, задания на курсовую работу и содержания, а также примеры оформления таблиц, рисунков, списка использованных.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие рекомендации | 4 |
| 2. Требования к содержанию курсовой работы | 8 |
| 3. Требования к оформлению курсовой работы | 17 |
| 4. Требования к процедуре защиты курсовой работы | 27 |
| 5. Примерный перечень тем курсовых работ по дисциплине Основы управления персоналом | 29 |
| Приложения | 30 |

1. **Общие рекомендации**

Курсовая работа - учебная (учебно-исследовательская) работа студента, являющаяся результатом самостоятельного углубленного изучения какого-либо вопроса дисциплины «Основы управления персоналом», выполненная по определенным требованиям, предъявляемым к ее структуре, содержанию и оформлению, демонстрирующая способность студента применить для решения учебной (учебно-исследовательской) задачи знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные в процессе изучения дисциплины.

Целью курсовой работы как формы промежуточной аттестации является углубление и закрепление знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися при изучении дисциплины путем применения их к решению поставленной задачи по дисциплине, а также оценка уровня их сформированности.

Основными задачами при выполнении курсовой работы являются:

- закрепление, углубление и систематизация полученных студентом знаний и выработка умения самостоятельно применять их к решению конкретных задач;

- приобретение и подтверждение наличия навыков исследовательской работы;

- закрепление навыков работы с компьютерной и офисной техникой, использования современных информационных технологий;

- формирование компетенций, установленных ФГОС ВО и ОПОП ВО, закрепленных за дисциплиной «Основы управления персоналом», и подтверждение владения ими;

- воспитание чувства ответственности за принимаемое решение;

- развитие навыков работы с учебной, научной и справочной литературой, нормативно-правовой документацией, периодической печатью, стандартами, типовыми проектами и т.п.;

- овладение навыками грамотного, ясного и сжатого изложения результатов работы и аргументированной защиты принятых решений и сделанных выводов;

- формирование научного мировоззрения;

- развитие самостоятельности и инициативы, воспитание сознательного и творческого отношения к труду.

Подготовка курсовой работы – весьма сложный творческий процесс. В ходе написания курсовой работы приходится сталкиваться с трудностями и учиться их преодолению, так как это требует от исследователя мобилизации сил и знаний, трудолюбия, усидчивости, настойчивости, умения в относительно короткий срок интенсивно и напряженно работать при изложении сущности рассматриваемых проблем.

Основным критерием оценки курсовой работы является достаточно высокий уровень освещения в ней научно-теоретических проблем, актуальность, практическая значимость и глубина исследования темы.

Курсовые работы должны быть основаны на прочном фундаменте актуальных знаний, полученных при изучении дисциплины «Основы управления персоналом».

При написании курсовой работы автор не должен забывать, что это органически целостное, структурно и логически верно построенное научно-исследовательское произведение, в котором каждая часть работы представляет собой относительно законченный этап исследования, органично связанный с последующей главой.

Недопустимо, чтобы работа выглядела как бессистемный набор разрозненных фактов, мнений ученых, цитат, результатов социологических исследований.

И, наконец, одно из важнейших требований, предъявляемых к курсовым работам: необходимо показать умение критично оценивать взгляды ученых, их отдельные позиции, аргументировано и убедительно отстаивать правоту или доказывать ошибочность тех или иных положений, устанавливать закономерности, формулировать самостоятельные выводы, давать рекомендации по решению проблем, исследованных в курсовой работе.

Процесс написания курсовой работы складывается из следующих основных этапов:

- ознакомление студентов с примерной тематикой курсовых работ и выбор темы курсовой работы, ее уточнение и согласование с руководителем;

- подбор необходимой литературы и одновременно разработка плана и задания курсовой работы;

- утверждение плана и задания курсовой работы руководителем;

- изучение и обработка литературы, подготовка ее обзора;

 - подбор статистических данных, их анализ, обобщение, составление таблиц, графиков, диаграмм;

- написание работы по главам, индивидуальное консультирование с руководителем;

- доработка отдельных частей курсовой работы с учетом требований и замечаний руководителя;

- завершение и оформление курсовой работы в соответствии с требованиями стандарта и настоящих методических рекомендаций;

- сдача курсовой работы руководителю для проверки и допуска к ее защите;

- устранение замечаний руководителя и повторная сдача курсовой работы руководителю;

- защита курсовой работы.

Примерные темы курсовых работ разработаны в соответствии с учебным материалом дисциплины и отвечают современным требованиям теории и практики управления персоналом.

Темы курсовых работ утверждаются на кафедре. Примерные темы курсовых работ изложены ниже, обучающийся выбирает самостоятельно одну из них или предлагает свой вариант, а затем согласует с преподавателем-руководителем. При выборе темы курсовой работы необходимо учесть возможность дальнейшего ее развития, углубления и конкретизации.

Руководство, контроль и оценка осуществляется преподавателем-руководителем, в обязанности которого входит:

- практическая помощь в задания на курсовую работу;

- проведение индивидуальных консультаций по подбору источников, написанию и оформлению курсовой работы;

- контроль за ходом выполнения курсовой работы;

- оценка качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Курсовая работа допускается к защите, если выполнены следующие условия:

- согласованы с руководителем тема и задание на курсовую работу;

- использована теоретическая база, в том числе и выходящая за рамки материала лекций и учебников;

- представлена практическая глава, содержащая анализ проблемы, выводы и рекомендации;

- оформление курсовой работы соответствует требованиям.

Защищенная курсовая работа студенту не возвращается и хранится на кафедре. Выполненная и защищенная с положительной оценкой курсовая работа является допуском к экзамену по дисциплине «Основы управления персоналом»

1. **Требования к содержанию курсовой работы**

Курсовая работа по дисциплине «Основы управления персоналом» выполняется студентом самостоятельно в соответствии с требованиями, предъявляемыми к её написанию и оформлению, грамотным русским языком. Текст курсовой работы должен соответствовать требованиям научного стиля. В ней должны быть использованы источники: учебная литература, научные статьи, статистические данные, справочные материалы, материалы периодической печати и др. (в зависимости от специфики изучаемой проблемы), которые оформляются в виде концевых ссылок.

Важным условием успешного выполнения курсовой работы является правильный подбор и изучение обучающимся материалов, отражающих содержание излагаемой темы. Все материалы, используемые в процессе написания работы, можно разделить на теоретические и практические.

К теоретическим материалам относятся:

- законодательные акты, нормативные указания, материалы государственных органов управления;

- учебная, научная и методическая литература, книги и брошюры по специальным вопросам;

- статистические сборники, справочники, журнальные и газетные статьи.

К практическим материалам относятся:

- организационная, экономическая, кадровая, финансовая, технологическая, социальная и иная информация о деятельности организаций (устав, предприятия, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и т.п.);

- результаты самостоятельного исследования персонала предприятия (опросы, расчеты, наблюдения и др.).

Все приводимые в работе данные (таблицы, схемы, графики и др.) должны быть подвергнуты тщательному анализу, прокомментированы и логически увязаны с темой и текстом работы.

Курсовая работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, стилю письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например: «Вначале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица (например: «Автор полагает...»); предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»). Допускается использование множественного числа первого лица («мы»). В научном тексте необходимо использовать термины, терминологические сочетания, не допускается использование разговорной и просторечную лексики. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Структура курсовой работы включает:

* титульный лист;
* задание;
* содержание;
* введение;
* основная часть, в том числе эмпирический раздел;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения (при необходимости).

Объём курсовой работы – 30–35 страниц печатного текста, включая таблицы и рисунки. Дополнительная информация оформляется в виде приложений.

***Титульный лист***

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и затем служит источником информации для обработки и поиска документа. Форма титульного листа к курсовой работе приведена в приложении А.

***Задание***

Курсовая работа должна выполняться на основе индивидуального задания, содержащего необходимые для решения поставленных задач исходные данные, обеспечивающие возможность реализации накопленных знаний в соответствии с уровнем профессиональной подготовки студента.

Руководитель работы совместно со студентом формулирует задание, соответствующее тематике курсовой работы, которое студент оформляет в соответствии с требованиями данного стандарта по форме, приведенной в приложении Б.

***Содержание***

В содержании перечисляются все структурные элементы курсовой работы в последовательности, в которой они расположены в работе: введение, заголовки всех глав, пунктов и подпунктов, заключение, список использованных источников, приложения, а также указываются номера страниц, на которых они расположены. Форма содержания курсовой работы приведена в приложении В.

Нумерация структурных элементов в содержании осуществляется арабскими цифрами без точек, их наименования записываются строчными буквами шрифтом основного текста, начиная с первой прописной буквы.

Промежутки от последней буквы названия структурного элемента до номера страницы не заполняют отточием. Лист содержания целесообразно выполнить в виде таблицы, не имеющей видимых внутренних и внешних границ

***Введение***

Во введении должно быть отражено: обоснование выбора темы, определение ее актуальности и значимости для науки и практики; определение границ исследования: объекта, предмета, гипотезы (при необходимости); определение основной цели работы и выделение основных задач; обоснование теоретических основ работы, методов исследования, формулирование практической значимости и структуры курсовой работы.

Введение должно быть кратким (2-3 страницы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами.

**Актуальность исследования** содержит положения и доводы, свидетельствующие в пользу научной и прикладной значимости решения проблемы, исследуемой в курсовой работе.

**Объект исследования** представляет область научной работы, в пределах которой выявлена и существует исследуемая проблема. Например, тема курсовой работы «Оценка персонала: организация, методы», объектом является «оценка персонала организации».

**Предмет исследования** более конкретен, чем объект. Именно на предмет исследования ориентируется курсовая работа, вследствие чего он непосредственно отражается в теме курсовой работы. Благодаря его формулированию в курсовой работе из общей системы, представляющей объект исследования, выделяется часть системы или процесс, протекающий в системе, являющийся непосредственным предметом исследования. Например, «организация и методы оценки персонала» согласно приведенной выше теме курсовой работы.

**Цель и задачи исследования** содержат формулировку главной цели, которая видится в решении основной проблемы курсовой работы. Конкретное описание сути решения проблемы представляет формулирование главной цели курсовой работы. В соответствии с основной целью следует выделить основные задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования.

**Формулирование теоретической основы** исследования обычно носит стандартный характер и сводится к утверждению, что такую основу составили научные труды отечественных и зарубежных авторов в области тех отраслей и направлений науки, к которым относится тема курсовой работы.

Здесь же целесообразно выделить в отдельном абзаце использованные в курсовой работе **методы исследования**. Все методы, традиционно используемые при написании курсовых работ, можно разделить на две группы: - теоретические (анализ литературы, обобщение, систематизация и т.п.); - практические (наблюдение, эксперимент, тестирование, анкетирование и др.)

Необходимо указать практическую значимость курсовой работы, которая заключается в том, чтобы разработанные рекомендации в работе могли представлять интерес для конкретной организации.

Заканчивается введение структурой курсовой работы, т.е. указывается, что курсовая работа состоит из введения, количество глав, заключения, списка использованных источников, приложений.

***Основная часть***

Содержание основной части работы должно отвечать заданию.

Наименования глав (пунктов, подпунктов) основной части отражают выполнение задания. Название глав не должно полностью совпадать с названием курсовой работы. В курсовой работе возможно полно рассмотреть два-три главы. Объем первой главы – примерно 10-12 страниц печатного текста. Глава должна отражать самостоятельный сюжет проблемы, пункты и подпункты - отдельную часть проблемы.

Главы и пункты завершаются краткими выводами. Желательно, чтобы выводы предыдущей главы подводили читателя к главному содержанию следующей главы. Такой подход позволяет укрепить связь между частями работы и обеспечивает целостность ее восприятия.

**Теоретическая часть**  курсовой работы обычно это первая глава. В ней раскрывается роль и сущность изучаемой проблемы, подчеркивается необходимость и важность ее углубленного анализа с учетом социально-экономического развития общества. Дается краткая характеристика степени разработанности отдельных методических положений, отмечаются их недостатки и основные пути дальнейшего совершенствования.

Таким образом, первая глава содержит и отражает:

- сущность и теорию проблемы, выбранной в качестве объекта курсового исследования;

- необходимые понятия, экономическую и социальную значимость проблемы;

- причины возникновения проблемы и факторы, определяющие ее развитие;

- ретроспективный анализ динамики проблемы и ее наиболее сложные элементы;

- теоретические позиции и научные школы, сориентированные на данную проблему.

Данный раздел курсовой работы выполняется на основе изучения специальной литературы, нормативных и иных материалов. Первая глава содержит не более трех-четырех пунктов и может иметь в названии следующие выражения:

- Теоретическое аспекты ….(по теме работы)

или:

- Теоретические основы ….(по теме)

или:

- Научные подходы к вопросу…(по теме)

В первой главе обязательно должны содержаться библиографические ссылки на теоретические источники, важно использовать статистические источники, данные оформляются с помощью таблиц.

Теоретическая часть курсовой работы может включать одну или две главы.

**Практическая глава** курсовой работы, посвященная раскрытию темы в прикладном / практическом аспекте, должна полностью соответствовать названию общей темы, а также данные должны быть увязаны с современными направлениями развития как отрасли в целом, так и исследуемого предприятия, и содержать результаты самостоятельно проведенного исследования.

В пункты практической главы обязательно надо включить:

- общую характеристику предприятия / организации,

- анализ аспекта управленческой деятельности, соответствующего теме и рассмотренного в первой главе.

При этом нельзя забывать о том, что необходимо выделить управленческие проблемы и четко их обозначить.

Работая над практической главой курсовой работы, студент должен:

- использовать современные приемы сбора и анализа информации о деятельности предприятий / организаций;

- объективно оценивать положительные и отрицательные моменты в практике решения изучаемой проблемы;

- выявлять на практике социально-экономические тенденции и закономерности, обусловленные существованием и развитием изучаемой проблемы;

- изыскивать пути и методы решения изучаемой проблемы.

Объем практической главы – примерно 10-12 страниц печатного текста.

***Заключение***

Заключение завершает курсовую работу, в нем отражаются итоги всей работы. Здесь не даются новые фактические данные, новые теоретические положения, о которых не шла речь в разделах курсовой работы. Заключение должно содержать только те выводы, которые согласуются с целью исследования и должны быть изложены таким образом, чтобы их содержание было понятно без чтения текста работы.

Правильно сформулированное **заключение** является важным условием качественного оформления курсовой работы. Если введение должно было дать читателю первичное представление о проблеме исследования и о целях автора, то в заключение необходимо показать, чего достиг обучающийся в своей работе над проблемой.

В заключение к курсовой работе должны быть сформулированы основные выводы и предложения по результатам исследования, положительные и отрицательные стороны деятельности предприятий. Излагается сжатая формулировка основных выводов, полученных в результате решения задач курсовой работы. Кроме того, в заключении студент может определить направления для дальнейших исследований в данном вопросе. Объем заключения должен быть примерно 2-3 страницы печатного текста.

***Список использованных источников***

Список использованных источников должен включать сведения об источниках, использованных автором при работе над темой курсовой работы. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления на разделы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании курсовой работы. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы. Список использованных источников должен включать не менее 15 источников. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату получения).

***Приложения***

Материал, дополняющий основной текст курсовой работы, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал.

Приложения оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах. На объем работы приложения не влияют. Объём работы определяется количеством страниц, а последний лист в списке использованных источников есть последний лист курсовой работы.

Приложения в тексте или в конце его должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы.

**3. Требования к оформлению курсовой работы**

Курсовая работа должна быть отредактирована и тщательно вычитана.

Курсовая работа должны оформляться в соответствии с действующими системами стандартов на оформление отчетной документации.

Оформление текстовой части курсовой работы набирается на компьютере и печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А 4. Шрифт – Times New Roman. Цвет шрифта – черный, размер шрифта – 14.

Текстовый документ выполняется на русском языке.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и составлять 1,25 см. Межстрочный интервал составляет 1,5. Текст курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Выравнивание текста – по ширине.

Текст текстового документа может сопровождаться иллюстрациями (графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т.п.).

Текстовый документ должен быть сшит в папке-скоросшивателе с прозрачной обложкой. Обложкой самой курсовой работы является ее титульный лист.

**Нумерация страниц**

Все страницы курсовой работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Номер страницы ставится в нижней части листа по центру без точки. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т. д.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

**Оформление заголовков**

Названия глав и пунктов в виде заголовка пишутся строчными буквами, начиная с первой прописной без точки в конце. Заголовки следует печатать с абзацного отступа, жирным шрифтом. Заголовок должен быть отделён от основного текста главы и от текста предыдущего раздела полуторным междустрочным интервалом (1 пустая строка основного текста). Между заголовками также должна быть 1 пустая строка.

Каждую главу следует начинать с новой страницы.

Заголовки пунктов и подпунктов печатаются строчными буквами, с первой прописной буквы жирным шрифтом, с абзацного отступа, без подчеркивания и точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются.

***Пример оформления заголовка 1 главы и пункта***

**Глава 1. Теоретические аспекты возникновения межгрупповых конфликтов**

**1.1 Механизмы возникновения межгрупповых конфликтов**

Текст ……….

**Оформление таблиц, рисунков**

Таблица размещается в тексте сразу после её упоминания или на следующей странице, в том случае, если формат не позволяет. Допускается размещение таблицы вдоль длинной стороны документа. Делается сквозная нумерация таблиц.

В тексте на все таблицы делаются ссылки. Между основным текстом и наименованием таблицы должна быть одна пустая строка.

После таблицы, перед текстом также надо сделать пустую строку.

Выравнивание значений показателей (чисел) по вертикали должно быть сделано по нижнему краю. Числа по горизонтали выравнивать или по правому краю или по правому краю с форматным отступом справа на несколько миллиметров – получается псевдо центрирование (это делается для того, чтобы разряды цифр были друг под другом – см. пример). Межстрочный интервал в таблице может быть одинарным, размер шрифта – 12. Перед числовыми значениями величин порядковые номера не проставляют.

Если в таблице приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах измерения, то над таблицей справа следует писать преобладающие величины (например, %).

***Образец оформления таблицы:***

Таблица 1 – Характеристика рек Тюменской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Реки | Длина, км | Средняя ширина, м | Средняя глубина, м |
| Тобол | 300 | 82 | 3,7 |
| Вагай | 272 | 34 | 2,3 |
| Ишим | 625 | 56 | 2,6 |

Ссылки на таблицу по тексту оформляются следующим образом:

– В таблице 1 приведены результаты исследования.

– Результаты исследования приведены ниже (таблица 2).

При повторных ссылках на одну и ту же таблицу добавляется сокращенное слово «см.».

Пример:

– Как указывалось раньше (см. таблицу 1).

При необходимости сделать ссылку на две-три таблицы слово «таблица» пишется только один раз.

Пример:

– Эти данные приведены в таблицах 1, 2, 3.

Слово «Рисунок» и его наименование располагается внизу рисунка посередине строки следующим образом: Рисунок 1 – Строение клетки. В подписи под рисунком знак № перед цифрой не ставится. После наименования рисунка точка не ставится.

Пример:



Рисунок 1 – Линейная организационная структура управления

Обработка

информации

Приемник

информации

Сообщение

Передатчик

информации

Помехи

Пользователь

Между наименованием рисунка и текстом следует делать пустую строку.

Поясняющие данные, если таковые необходимы по рисунку, располагаются сразу после или до него.

Нельзя ставить друг за другом объекты (рисунки, таблицы). Между ними всегда должен быть текст.

Ссылки на таблицы, рисунки ставятся в тексте до таблиц и рисунков, на которые ссылаются.

Желательно таблицу и рисунок не переносить. Если таблица или рисунок большие, лучше отправить их в приложение.

Не делать никаких надписей после рисунка в виде «Диаграмма», «График» - все графические объекты называются «Рисунок».

При переносах таблиц и рисунков полностью на другой лист, на предыдущей странице может оставаться не более двух пустых строк.

**Оформление ссылок**

В курсовых работах, подготовленных в Курской академии государственной и муниципальной службы, может быть использована только концевая ссылка, взятая в квадратные скобки, в которых указывается номер источника из списка использованных источников и через запятую цитируемая страница источника. Если автор курсовой работы ссылается на нормативный правовой акт, то указывается только номер источника из списка использованных источников.

Пример:

[7, с. 68] - означает «источник № 7, страница 68»;

[7] – ссылка на нормативный правовой акт.

**Оформление списка использованных источников**

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении курсовой работы, где источники располагаются в порядке появления ссылок на источники в тексте, и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Список использованных источников - важная часть курсовой работы. Он помещается после основного текста и дает возможность автору документально подтвердить достоверность и точность приводимого фактического материала, на основе которого строится исследование. Список использованных источников характеризует глубину и широту вхождения в тему, позволяет судить об эрудиции и научной культуре студента.

**Примеры оформления списка использованных источников**

***Официальные издания***

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) [Текст] // Собрание законодательства РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.

Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» [Текст]// Собрание законодательства РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.

***Книги одного автора***

Шахрай, С.М. Конституционное право Российской Федерации [Текст]: учебник для академического бакалавриата и магистратуры. 4-е изд., изм. и доп./Шахрай С.М. - М.: Статут, 2017. - 624 с.

***Книги двух авторов***

Козлова Е.И., Кутафин О.Е. Конституционное право России [Текст]: Учебник/ Е.Н. Козлова, О.Е. Кутафин. - М.: Юристъ, 2008.- 347 с.

***Книги трех авторов***

Миряшева Е.В. Судебный конституционный контроль в России и зарубежных странах: история и современность [Текст]: монография/ Е.В. Миряшева, С.Г.Павликов, В.Е. Сафонов. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. - 304 с.

***Книги четырех и более авторов***

Эндодонтия [Текст] / Т.В. Порнух [и др.].- СПб. : Медицина, 2000. – 79 с.

***Книга, имеющая более четырех авторов, изданная под редакцией, или с ответственным редактором***

Психология [Текст]: учебник / В. М. Аллахвердов [и др.]; отв. ред. А. А. Крылов. – М.: Проспект, 2010. – 752 с.

***Сборник работ разных авторов***

Государственный Эрмитаж (Санкт-Петербург). Отчетная археологическая сессия (2002). Отчетная археологическая сессия за 2002 год [Текст] / Гос. Эрмитаж. – СПб.: Изд-во Гос. Эрмитажа, 2003. – 62 с.

***Словари и энциклопедии***

Социальная философия: словарь [Текст] / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М.: Академический Проект, 2009. – 588 с.

Экономическая энциклопедия [Текст] / Е. И. Александрова [и др.]. – М.: Экономика. – 2009. – 1055 с.

***Правила***

Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек) [Текст]. - ПБ 10-256-98: утв. Гостехнадзором России 24.11.98. – СПб. : ДЕАН, 2001. – 110 с.

***Стандарты***

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – с. 29

 ***Патентные документы***

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 H 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-ислед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

***Промышленные каталоги***

Машина специальная листогибочная ИО 217М [Текст] : листок-каталог : разработчик и изготовитель Кемер. з-д электромонтаж. изделий. – М., 2002. – 3 л.

***Многотомные издания***

***Документ в целом***

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст]: в 2 т. / Зинаида Гиппиус. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001.

***Отдельный том***

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М.: АСТ: Астрель, 2002. – 503 с.

***Методические рекомендации, пособия***

Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие / С. И. Самыгин и [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. – 511 с.

***Депонированные научные работы***

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

***Неопубликованные документы***

Отчеты о научно-исследовательской работе. Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. – М., 2001. – 75 с. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

***Диссертации***

Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст]: дис. … канд. экон. наук / И. В. Вишняков. – М., 2002. – 234 с.

**Сериальные и другие продолжающиеся ресурсы**

***Газета***

Русский вестник [Текст] : еженед. газ.: / учредители Международный фонд славянской письменности и культуры; Благотворительный фонд поддержки православных программ «Славия»; ООО «Гефест». – 2011, спец. Вып., № 16-17 – . – М., 2011– . – 24 полос. – Еженед.

***Журнал***

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001– . – Двухмес. – ISSN 1680-2721.

***Бюллетень***

Российская Федерация. Гос. Дума (2000– ). Государственная Дума [Текст] / Федер. Собр. Рос. Федерации. – М.: ГД РФ, 2000– .

***Продолжающийся сборник***

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958)– . – М. : Наука, 2001– . – ISSN 0203-9478.

Вып. 34. – 2001. – 137 с.

Вып. 35. – 2001. – 182 с.

**Электронные ресурсы**

***Ресурсы локального доступа***

Александр и Наполеон [Электронный ресурс]: История двух императоров / Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. – Электрон. Дан. – М.: Интерсофт, сор.. 1997. – 1 электрон. Опт. Диск (CD-ROM).

***Ресурсы удаленного доступа***

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. – Электрон. дан. – М.: Рос. гос. б-ка, 1997.- URL: htpp://www.rsl.ru, свободный.

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

**Составные части документов (описание статей)**

***Из сборников***

Бакаева, О. Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права [Текст] / О. Ю. Бакаева // Таможенное право. – М. : Юрист, 2009. – С. 51-91.

 ***Из газеты***

Михайлов, С. А. Езда по-европейски [Текст] / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

***Из журнала***

Козырев, Г. И. Конфликты в организации [Текст] / Г. И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2011. – № 2. – С. 136-150.

***Из материалов научной конференции***

Федосюк, М. Ю. Способы выражения критических замечаний в научной речи [Текст] / М. Ю. Федосюк // Лингвокультурологические проблемы толерантности : тез. докл. междунар. науч. конф. Екатеринбург, 24 - 26 октября 2001 г. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2001. - С. 309-311.

***Из сериального издания***

Вязовченко, Л.И. Правовое регулирование института референдума в Российской Федерации [Текст] /Л.И. Вязовченко// Государство и общество: вчера, сегодня, завтра. Серия: право. - 2011. - Выпуск 6 (3). - С.76-81.

***Описание раздела, главы***

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

***Описание рецензии***

Гаврилов, А. В. Как звучит? [Текст] / Андрей Гаврилов // Кн. обозрение. – 2002. – 11 марта (№ 10–11). – С. 2.

**4. Требования к защите курсовой работы**

Курсовая работа в завершенном виде должна быть представлена руководителю (преподавателю) не позднее, чем **за одну неделю** до установленного срока защиты курсовой работы.

Для защиты курсовой работы создается комиссия из преподавателей кафедры, включая руководителя работы. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой. Состав комиссии составляет не менее 3 человек: руководитель курсовой работы – председатель комиссии, не менее двух преподавателей кафедры – члены комиссии.

Процедура защиты заключается в кратком (10 минут) докладе студента по выполненной курсовой работе и в ответах на вопросы членов комиссии. По предложению членов комиссии вопросы могут задавать присутствующие при защите лица. Студент должен за отведенное время изложить основные положения работы, акцентировав внимание на наиболее интересных проблемах работы, высказать свои предложения по теме выполненной работы.

По результатам защиты курсовой работы выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» с учетом качества выполнения текстовой части работы, полноты доклада студента и ответов на вопросы при защите, устного отзыва руководителя работы.

Критерии оценки:

– «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему глубокие знания, примененные им при самостоятельном исследовании избранной темы, способному обобщить практический материал и сделать на основе анализа выводы;

– «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему в работе и при ее защите полное знание материала, всесторонне осветившему вопросы темы, но не в полной мере проявившему самостоятельность в исследовании;

– «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, раскрывшему в работе основные вопросы избранной темы, но не проявившему самостоятельности в анализе или допустившему отдельные неточности в содержании работы;

– «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не раскрывшему основные положения избранной темы и допустившему грубые ошибки в содержании работы, а также допустившему высокую степень плагиата в тексте.

При получении неудовлетворительной оценки работа должна быть переработана с учетом высказанных замечаний и представлена на защиту в сроки, установленные руководителем.

Курсовые работы после их защиты хранятся два года на кафедре, а затем уничтожаются по акту комиссией, утвержденной заведующим кафедрой. Отдельные курсовые работы могут не уничтожаться, а быть по решению заведующего кафедрой оставлены в фонде кафедры в целях дальнейшего использования в учебном процессе и научной работе.

Курсовые работы по дисциплине «Основы управления персоналом», имеющие теоретический и практический интерес, рекомендовано представлять на смотры-конкурсы курсовых работ.

**5. Примерный перечень тем курсовых работ**

 **по дисциплине «Основы управления персоналом»**

1. Адаптация персонала в организации.
2. Аттестация персонала: организация, методы и факторы эффективности.
3. Деятельность менеджера по персоналу в системе управления организацией.
4. Кадровая политика современной организации.
5. Корпоративная культура в системе управления персоналом организации.
6. Методы создания эффективной рабочей команды.
7. Обучение персонала в организации.
8. Современные технологии подбора персонала.
9. Профессиональное развитие персонала.
10. Роль корпоративной культуры в эффективной деятельности организации.
11. Система мотивации персонала в организации и пути ее совершенствования.
12. Система управления персоналом крупного предприятия.
13. Система управления персоналом малого предприятия.
14. Совершенствование кадрового планирования в организации.
15. Современные методы управления персоналом.
16. Система стимулирования труда персонала.
17. Социальная программа организации как способ мотивации персонала.
18. Теории мотивации и возможности их практического применения в современных условиях.
19. Технология аттестации персонала: практика применения в современной организации.
20. Управление кадровым резервом организации.
21. Управление коммуникациями персонала как инструмент организационной культуры.
22. Управление конфликтами в организации.
23. Управление профессиональным развитием персонала.
24. Управление социализацией персонала в организации.
25. Формирование кадрового резерва организации в современной практике управления персоналом
26. Формирование кадровой политики организации и оценка ее эффективности.
27. Цифровые технологии в системе управления персоналом.
28. Человеческие ресурсы как фактор эффективной деятельности современной организации.
29. Эффективность коммуникативных каналов в организации.
30. Эффективные методики в управлении карьерой персонала.

***Приложение А. Форма титульного листа курсовой работы***

**Государственное образовательное автономное учреждение**

**высшего образования Курской области**

**«Курская академия государственной и муниципальной службы»**

**Кафедра государственного, муниципального управления и права**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине Основы управления персоналом

на тему «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Автор работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы) (подпись, дата)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курсовая работа защищена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель работы Разумова М.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы) (подпись, дата)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы) (подпись, дата)

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

 (фамилия, инициалы) (подпись, дата)

КУРСК 2023

***Приложение Б. Форма задания на курсовую работу***

**ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

1. Тема курсовой работы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»
2. Сроки представления работы к защите «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.
3. Исходные данные для научного исследования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. Содержание курсовой работы:

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Перечень графического материала: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата) (фамилия, инициалы)

***Приложение В. Форма содержания курсовой работы***

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 4 |
| Глава 1. Теоретические основы подбора персонала | 6 |
| 1.1 Понятие и сущность подбора персонала | 6 |
| 1.2 Основные задачи, источники и принципы подбора персонала | 10 |
| 1.3 Технологии подбора персонала: классические и современные | 17 |
| Глава 2. Исследование системы подбора персонала на примере ПАО «Газпром» и направления ее совершенствования | 24 |
| 2.1 Общая характеристика ПАО «Газпром» | 24 |
| 2.2 Исследование системы подбора персонала в ПАО «Газпром» | 27 |
| 2.3 Основные направления совершенствования системы подбора персонала в ПАО «Газпром» | 31 |
| Заключение | 35 |
| Список используемых источников  | 38 |