

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Белгородский государственный технологический университет  
им. В.Г. Шухова**

**Методические указания к выполнению курсовой работы  
для студентов всех форм обучения  
по направлению подготовки  
38.03.03 – Управление персоналом**

**Белгород  
2017**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Белгородский государственный технологический университет  
им. В.Г. Шухова

Методические указания к выполнению курсовой работы  
для студентов всех форм обучения  
по направлению подготовки  
38.03.03 – Управление персоналом

Белгород  
2017

УДК: 005.95(07)  
ББК: 65.291.6-21я7  
М 54

Составители канд. социол. наук, проф. В.Ш. Гузаиров  
канд. социол. наук, доц. И.В. Шавырина  
Рецензент д-р социол. наук, проф. Н.С. Данакин

**Методические** указания к выполнению курсовой работы  
М 54 для студентов всех форм обучения по направлению  
подготовки 38.03.03 – Управление персоналом / сост. В.Ш.  
Гузаиров, И.В. Шавырина. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2017.  
– 34 с.

Методические указания к выполнению курсовой работы для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом подготовлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. В издании раскрываются структура и содержание основных этапов исследовательского процесса при подготовке курсовой работы. Особое внимание уделено методике написания и правилам оформления работы.

Предназначены для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, научных руководителей, а также для тех, кто интересуется вопросами подготовки и оформления курсовых работ.

Методические указания публикуются в авторской редакции.

УДК: 005.95(07)  
ББК: 65.291.6-21я7

© Белгородский государственный  
технологический университет  
(БГТУ) им. В.Г. Шухова, 2017

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Введение .....	4
1. Типовая структура курсовой работы .....	6
2. Методические рекомендации к написанию основных разделов курсовой работы .....	6
3. Порядок оформления курсовой работы .....	10
3.1. Общие требования .....	10
3.2. Требования к нумерации страниц курсовой работы .....	11
3.3. Требования к оформлению иллюстраций .....	11
3.4. Требования к оформлению формул .....	13
3.5. Требования к оформлению ссылок .....	13
3.6. Требования к оформлению списка источников и литературы .....	14
3.7. Требования к оформлению приложений .....	15
4. Защита и критерии оценки курсовой работы .....	15
Приложения .....	21
Приложение 1. Образец оформления титульного листа .....	21
Приложение 2. Образец оформления содержания работы .....	22
Приложение 3. Образец оформления постраничных (подстрочных) ссылок .....	23
Приложение 4. Образец оформления цитат .....	25
Приложение 5. Образец оформления списка источников и литературы .....	26
Библиографический список .....	31

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические указания составлены на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, Положения о реализации процесса «О выполнении и защите курсовых работ (проектов)», входящего в состав документации системы менеджмента качества БГТУ им. В.Г. Шухова и определяющего порядок выполнения и защиты курсовых работ (проектов) обучающимися по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, а также плана учебного процесса. Настоящие методические указания предназначены для студентов всех форм обучения при выполнении курсовой работы.

Согласно Положению о реализации процесса «О выполнении и защите курсовых работ (проектов)», курсовая работа является одним из видов самостоятельной учебной работы обучающихся и представляет собой логически завершенной и оформленное в виде текста изложение содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области знания.

Написание курсовой работы должно способствовать овладению технологией научной деятельности. Кроме этого, написание курсовой работы направлено на знакомство студента с этикой научной работы, предполагающей тщательный подбор литературы, вдумчивое применение разнообразных материалов (статьи из периодической печати, монографии, эмпирические данные, информация о деятельности организации, данные Интернета), рационально-осознанное освоение и составление списка источников и литературы. Выполнение курсовой работы должно стать одним из этапов формирования авторского стиля изложения материала.

Основной целью выполнения курсовой работы является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, формирование профессиональных компетенций, навыков самостоятельного решения профессиональных задач.

В процессе выполнения курсовой работы (проекта) решаются следующие задачи:

- закрепление, углубление и систематизация теоретических и практических знаний по дисциплине, применение полученных знаний для решения конкретных профессиональных задач;

- приобретение навыков самостоятельной работы со специальной и нормативной литературой, поиска и анализа необходимой информации;
- формирование системного мышления через определение целей, постановку задач и выбор методов их решения;
- развитие творческого мышления, умения применять методы обобщения, анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие логического мышления, умения аргументировано излагать мысли при решении теоретических проблем и практических задач, формулировать выводы и предложения.

Результатом работы над курсовой работой должно стать закрепление полученных базовых теоретических знаний и практических навыков, освоение общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Выполненные курсовые работы после их защиты сдаются в методический кабинет кафедры, где они хранятся весь период обучения студентов в вузе.

Методические указания составлены с учетом современных требований и предназначены для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, научных руководителей, консультантов, а также всех, кто интересуется вопросами подготовки и оформления курсовых работ.

## 1. Типовая структура курсовой работы

Независимо от выбранной темы курсовая работа должна иметь логично выстроенную структуру, которая в систематизированной форме отражает содержание проведенного исследования, его результаты и практические рекомендации.

Структура курсовой работы включает в себя следующим обязательные компоненты:

Титульный лист

Содержание курсовой работы

Введение

Раздел I. Теоретическая часть

Раздел II. Аналитическая часть

Раздел III. Практическая часть

Заключение

Список источников и литературы

Приложения

Содержание включает введение, наименование разделов, заключение, список источников и литературы, приложения с обязательным указанием их номеров.

В разделах последовательно излагается содержание курсовой работы. Заголовки разделов должны точно отражать содержание помещенного в них текста.

Рекомендуемый объем основного текста работы без приложений (введение, основное содержание работы, заключение, список источников и литературы) должен составлять 30-35 страниц.

Текстуальный объем разделов при этом составляет соответственно 8-10 страниц.

Список источников и литературы должен составлять не менее 20 источников.

## 2. Методические рекомендации к написанию основных разделов курсовой работы

Структура курсовой работы состоит из введения, трех разделов, заключения, списка источников и литературы и приложений.

Во введении излагаются в строгой последовательности следующие вопросы:

– обосновывается **актуальность темы исследования**, которая обусловила выбор темы курсовой работы, важность ее решения для конкретной организации, отрасли;

– дается оценка **степени научной разработанности** выбранной темы и обосновывается необходимость ее дальнейшего исследования. Следует подчеркнуть, что все фамилии авторов, упоминаемые в степени научной разработанности темы исследования, должны при перечислении располагаться в алфавитном порядке и иметь обязательные сноски на соответствующие исследования;

– обосновывается выбор **объекта исследования и предмета исследования**. Приступая к определению объекта и предмета курсовой работы, необходимо помнить, что объект и предмет исследования как категории научного познания соотносятся между собой как общее и частное. В качестве объекта исследования может выступать, например, *система* (управления персоналом, система развития персонала и т.д.), *функция* (управления, регулирования, организации, правоприменения и т.д.), *характеристика* (численность, эффективность и т.д.), *процесс* (процесс совершенствования, оценка эффективности деятельности, мотивация персонала и т.д.). Поскольку в работах управленческого профиля следует системно анализировать изучаемую проблему, то объектом исследования довольно часто выступает организация, на базе которой выполняется исследование, например, *объектом исследования является ООО «Восток»*.

**Предмет исследования** более конкретен и включает только те связи и отношения, которые подлежат непосредственному изучению в данной работе. В каждом объекте можно выделить несколько предметов исследования. Именно предмет исследования определяет тему курсовой работы, вынесенную на титульный лист в качестве заглавия, например, *предметом исследования является система обучения персонала в ООО «Восток»*;

– формулируется основная **цель** выполнения курсовой работы, которая представляет собой конечный результат, который стремится получить ее автор. Формулировка цели должна быть конкретизирована указанием на пути и средства ее достижения. В процессе формулирования цели исследования необходимо избегать весьма распространенной ошибки, при которой в качестве цели указывается средство ее достижения. Например, некорректным является определение в качестве цели анализа или изучения состояния каких-либо явлений и процессов. Цель курсовой работы обычно заключается в том, чтобы разработать, обосновать или предложить рекомендации по решению конкретной кадровой или управленческой проблемы в организации. Например, *«целью является разработка направлений совершенствования системы обучения персонала ООО «Восток»* или *«...обоснование комплекса мероприятий, направленных на оптимизацию системы обучения персо-*

нала ООО «Восток» и т.п.;

– цель курсовой работы конкретизируется в **задачах исследования**, формулировку которых принято начинать со слов «изучить...», «проанализировать...», «разработать...», «обосновать...» и т.д. Задачи формулируются как конкретные целевые установки, определяющие необходимую поэтапность решений. Первая задача, как правило, связана с выявлением, уточнением, углублением, теоретическим обоснованием сущности, природы, структуры изучаемого предмета исследования. Вторая – связана с анализом и диагностикой того процесса, которой выбран в качестве предмета исследования. Третья – с выявлением направлений, разработкой мероприятий совершенствования предмета исследования. Формулировки задач должны быть тщательно выверенными, поскольку описание их решения составляет содержание разделов курсовой работы. Это важно также и потому, что *названия разделов формулируются именно на основе задач исследования*;

– указываются **методы исследования**, используемые в работе. Это могут быть:

1) методы теоретического исследования (метод восхождения от абстрактного к конкретному, идеализация и формализация, аксиоматический метод);

2) методы, используемые как на эмпирическом, так и на теоретическом уровне (абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование и т.п.);

3) методы эмпирического исследования (опрос, анализ данных, контент-анализ, наблюдение и эксперимент)

Обработка данных может быть осуществлена посредством документально-статистического, факторного, корреляционного анализа, различных методов измерения социальных показателей, группировки первичных эмпирических данных, а также системного анализа эмпирических данных;

– характеристика **эмпирической базы исследования** включает официальные документы, материалы статистической отчетности, нормативную и справочную литературу, аналитический материал, годовые отчеты предприятия, плановые и первичные документы организации, результаты собственных расчетов и исследований автора. Эмпирическая база исследования описывается таким образом, чтобы стало ясно, какие документы и статистические источники анализировал автор, какое количество респондентов было охвачено в исследовании (соответствующие показатели следуют за индексом N), где и когда проведено исследование);

– **структура** работы (перечисление структурных элементов, которые составляют курсовую работу).

Примерный объем введения должен составлять 5-6 страниц текста.

**Основная содержательная часть курсовой работы** непосредственно связана с целями и задачами изучения конкретной дисциплины. Тем не менее, обязательным является наличие трех частей – теоретической, аналитической и практической. Более подробно, основное содержание курсовых работ в рамках конкретной дисциплины изложено в соответствующих методических рекомендациях.

**Особо обращаем внимание, что каждый раздел курсовой работы должен заканчиваться обобщающими выводами, оформленными в виде пронумерованных абзацев, что придаёт необходимую стройность изложению материала. Рекомендуемое количество выводов по каждому разделу – 2-3.**

Завершающим этапом проведенного исследования в работе является **заключение**, в котором представлены основные выводы и предложения, полученные в ходе проведенного исследования. Объем заключения не должен превышать 3 страниц. Выводы и предложения должны быть краткими и четкими; давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности предложенного комплекса мероприятий; могут быть оформлены как тезисы с нумерацией отдельных пунктов.

**Список источников и литературы** содержит нормативно-правовые акты, научные, учебно-методические и прочие публикации, информационные материалы, использованные студентом при написании курсовой работы. Список источников и литературы должен содержать не менее 20 наименований актуальных и современных работ по теме исследования. Список источников и литературы составляется в алфавитном порядке.

В **приложениях** приводят вспомогательные материалы: инструкции, описания методик, инструментарий исследования, официальные документы, формы отчетности, вспомогательные расчеты, громоздкие таблицы и др. Приложения служат дополнением к основному тексту, разгружая его от второстепенной информации. Все материалы, помещаемые в приложениях, должны быть связаны с основным текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения. Все приложения должны быть пронумерованы и расположены в соответствии с порядковыми номерами.

### 3. Порядок оформления курсовой работы

#### 3.1. Общие требования

Техническое оформление курсовой работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований<sup>1</sup>.

Курсовая работа начинается с титульного листа, который оформляется по определенным правилам (Приложение 1). Необходимо обратить внимание – титульный лист не нумеруется.

Вторая страница курсовой работы – содержание. Образец оформления содержания представлен в Приложении 2.

Текст курсовой работы набирается компьютерным способом – редактор MS WORD, шрифт Times New Roman размером 14 через 1,5 интервала на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (210 X 297 мм). Абзацный отступ 1,25. Поля текстовой части листа (страницы) должны иметь следующие размеры: сверху отступ от края – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм.

Разделы принято нумеровать римскими цифрами. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ I», «РАЗДЕЛ II», «РАЗДЕЛ III», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» пишутся по центру заглавными жирными буквами (не курсив!), шрифт Times New Roman размером 14 пт., без отступа, междустрочный интервал 1.

Расстояние между названием разделов и последующим текстом отделяются интервалом. Точку в конце заголовка не ставят.

Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

**Количество страниц.** Общий объем курсовой работы должен быть в пределах 30-35 страниц без приложений и 40-45 страниц с приложениями, другими оформительскими листами (титульным, содержанием).

Важно проявить необходимую требовательность в отборе фактического материала, его систематизации, не допускать повторов, увлечения описанием фактологии, а также изложения позиции автора от первого лица.

---

<sup>1</sup> ГОСТ 7.1–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. URL: [http://www.vniiki.ru/details\\_v\\_gost.asp?id=25822](http://www.vniiki.ru/details_v_gost.asp?id=25822).

Изложение авторской позиции предполагает использование безличных оборотов: «Представляется, что...»; «Исследование приводит к выводу...», «Самостоятельное изучение показывает...», «Полученные в ходе исследования данные свидетельствуют...» и т.д. Тем не менее, не следует увлекаться фразами подобного рода.

Ни в коей мере не допускаются фразы от первого лица единственного числа: «Я...»; «Мне...».

После завершения написания курсовой работы необходимо тщательно выверить текст, точность цифр, используемых цитат, устранить опечатки.

### 3.2. Требования к нумерации страниц курсовой работы

Нумерация страниц начинается с титульного листа (первый лист не нумеруется).

Страницы курсовой работы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер ставится по центру вверху страницы без точки в конце. Разделы нумеруются арабскими цифрами.

Каждый структурный элемент курсовой работы должен начинаться с новой страницы.

### 3.3. Требования к оформлению иллюстраций

При использовании в тексте **иллюстративного материала** (к которому относятся рисунки, схемы, чертежи, диаграммы и т.п.) необходимо соблюдать следующие основные требования:

- каждая иллюстрация должна соответствовать тексту курсовой работы;
- все иллюстрации должны быть пронумерованы (за исключением тех случаев, когда данный вид иллюстративного материала представлен в единственном числе) и иметь следующий вид, приведенный на рис. 1.;
- каждая иллюстрация должна быть снабжена подрисуночной подписью, включающей в себя: 1) наименование иллюстративного материала (рисунок, диаграмма и т.п.); 2) порядковый номер иллюстрации (арабскими цифрами без знака №); 3) экспликацию (текст, поясняющий отдельные детали иллюстрации). Подрисуночная подпись выполняется: шрифт Times New Roman размером 12 пт. через 1 интервал, абзацный отступ отсутствует, расположение «по центру».

### Образец оформления рисунка

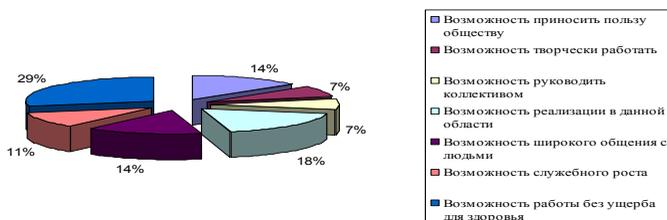


Рис. 1. Привлекательность профессиональной деятельности

При использовании **таблиц** в ходе написания курсовой работы необходимо соблюдать следующие требования к их оформлению:

- над правым верхним углом таблицы помещают надпись *Таблица...* с указанием номера таблицы (например, *Таблица 1*) без значка № перед цифрой и точки после нее (выделяется курсивом);
- заголовок таблицы (отражающий ее содержание) располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце (выделение полужирное), выполняются шрифтом Times New Roman размером 12 пт, междустрочный интервал 1;
- если в тексте только одна таблица, ее не нумеруют, слово «таблица» не пишут и располагают в тексте курсовой работы (т.е. не выносят в приложение);
- в случае переноса таблицы на следующую страницу, необходимо пронумеровать графы таблицы и повторить их нумерацию на следующей странице, поместив над ней слова «Продолжение табл.» с указанием ее номера; при этом указывать заголовок таблицы не нужно;
- таблицы (схемы, рисунки, графики, диаграммы и пр.) выполняются шрифтом Times New Roman размером 12 пт, междустрочный интервал 1.

### Образец оформления таблицы

*Таблица 1*

#### Структура персонала организации

Показатель	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Персонал всего, в том числе:	43	44	52
1.Руководители	5	5	5
2. Специалисты	31	30	37
3. Вспомогательный персонал	7	9	10

### 3.4. Требования к оформлению формул

Математические выражения (*формулы*) должны иметь в работе аккуратную, четкую и тщательно выполненную запись. Формулы (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например: (1).

Пояснение значений каждого символа и числового коэффициента следует приводить в той же последовательности, что и в формуле, при первом их использовании, начиная со слова «где» без двоеточия. При заимствовании формул из различных источников следует проверить, чтобы одинаковыми символами не обозначались по тексту разные параметры. Недопустимо в одной формуле смешивать латинские и русские буквы. В десятичных дробях употребляется только запятая, но не точка: 0,35.

#### Образец оформления формул

$$E = \frac{\mathcal{E}}{З}, \quad (1)$$

где E – экономическая эффективность, доли;  $\mathcal{E}$  – экономия или прибыль, руб.; З – затраты на создание экономии, руб.

### 3.5. Требования к оформлению ссылок

При написании курсовой работы необходимо давать ссылки на авторов и источники, откуда взяты теоретические положения, выводы других исследователей, фактический материал, конкретные сведения, цифровые и другие данные. Во всех случаях требуется оформление соответствующих подстрочных ссылок.

При оформлении **подстрочных ссылок** в следует знать, что:

- ссылки на литературу и другие источники должны быть единообразными по всему тексту работы;
- точное название книг в ссылке дается не по обложке, а по выходным данным, указанным на обороте титульного листа или на последней странице книги и включающим название города, издательства, год издания, количество страниц либо страницы, на которые ссылается автор курсовой работы;
- подстрочные ссылки отделяются от основного текста сплошной чертой и печатаются *двенадцатым шрифтом* через *одинарный*

**интервал;**

- ссылки выставляются автоматически, нумерация ссылок ведется на каждой странице (начинается с первой);
- знак ссылки, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно над этим словом, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то – в конце;
- по отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ними (за исключением вопросительного и восклицательного знаков и многоточия).

Образец оформления ссылок приведен в Приложении 3.

Образец оформления цитат представлен в Приложении 4.

### **3.6. Требования к оформлению списка источников и литературы**

Данные для составления **списка источников и литературы** собирают на всем протяжении написания курсовой работы. Для этого, впервые сталкиваясь с публикацией по теме исследования, составляют (лучше на отдельной карточке) ее полное библиографическое описание, представленное, как правило, на второй странице книги. Образец оформления списка источников и литературы представлен в Приложении 5.

В списке источников и литературы фамилий авторов (если авторов больше одного, принимается во внимание фамилия первого автора) или заглавий произведений располагают по алфавиту. Работы авторов-однофамильцев ставятся по алфавиту их инициалов.

Точное название книг дается не по обложке, а по выходным данным, указанным на обороте титульного листа или на последней странице книги и включающим название города, издательства, год издания, количество страниц.

После заглавия книги обязательны выходные данные: место издания, издательство, год издания. Допускается сокращение только следующих городов: Москва (М), Санкт-Петербург (СПб), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д).

Наименование издательства приводят в именительном падеже в сокращенной форме. Например: Политтера, Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова и т.д.

Перед названием издательства ставится условный разделительный знак – двоеточие, а после названия издательства – запятая и указывается год издания. Слово «год» или буква «г» не пишутся. Например: М.: Наука, 2010.

### 3.7. Требования к оформлению приложений

Все приложения помещаются после списка источников и литературы, отделяются от него страницей с надписью «Приложения». На этой странице номер страницы не ставится. Чаще всего приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте курсовой работы. Каждое приложение начинается с новой страницы, нумеруется (без знака №), выделяется курсивом и имеет свой тематический заголовок.

#### Образец оформления приложения

*Приложение 1*

#### Основные экономические показатели деятельности


## 4. Защита и критерии оценки курсовой работы

После написания курсовая работа сдается на проверку преподавателю. Если преподаватель по итогам проверки высказывает определенные замечания, обучающему необходимо их исправить и сдать на проверку повторно.

Как только преподаватель ставит пометку о допуске курсовой работы к защите, обучающему необходимо подготовиться к ее защите.

Процедура защиты заключается в кратком изложении материала, представленного в курсовой работе. При изложении материала необходимо использовать подготовленную презентацию, в которой тезисно, логично и последовательно отражены основные выводы, полученные в ходе исследования. Оптимальное количество слайдов в презентации 8-12.

#### Критерии оценки курсовой работы (2 курс)

*Основная задача – научиться работать с литературой, обобщать, логично выстраивать и оформлять материал, публично его защищать.*

*Критерии оценки содержания работы:*

1. Глубина раскрытия темы, соответствие содержания работы заявленной теме, сформулированным цели и задачам
2. Соответствие заголовков разделов теме
3. Соответствие содержания разделов их названию

4. Качество анализа теоретических положений (наличие сопоставлений разных точек зрения, достоинств и недостатков разных подходов к проблеме, наличие базовых определений в соответствии с темой, целью и задачами)

5. Наличие анализа данных, исследования по теме, практические разработки (в зависимости от темы)

6. Логическая последовательность разделов (от раскрытия теоретических положений, к анализу прикладных исследований проблемы и к описанию способов решения проблемы)

*Критерии оценки оформления работы:*

1. Структура и содержание введения (актуальность, степень научной разработанности темы исследования, объект, предмет, цель и задачи исследования, методы, эмпирическая база исследования, структура работы)

2. Соответствие текста работы научному стилю изложения материала

3. Наличие выводов по разделам и отражение в них основных результатов представленного в разделе исследования

4. Качество списка источников и литературы (правильность оформления списка источников и литературы; полнота объема, соответствие выбранной теме, новизна источников, их разнообразие по видам – законодательные и нормативные акты, учебные издания, монографии, сборники статей, периодика)

5. Качество ссылок (наличие ссылок, правильность их оформления, правильность оформления цитат)

6. Соблюдение объема работы

7. Соответствие оформления таблиц и рисунков установленным требованиям

8. Орфография (наличие орфографических и синтаксических ошибок более чем 3-х на 1 странице является основанием для снижения оценки)

*Критерии оценки публичной защиты:*

1. Качество доклада (соблюдение регламента, наличие структуры доклада, степень раскрытия основных выводов и положений работы, их соответствие цели и задачам, предмету и объекту исследования)

2. Аргументированность, лаконичная глубина и точность ответов на вопросы

3. Свободное владение текстом доклада

4. Свободное владение материалом при ответе на вопросы

*Дополнительный критерий* – соблюдение графика выполнения работы.

*Общие указания:*

- при наличии существенных отклонений по двум и более критериям оценки содержания и оформления научный руководитель не допускает работу к защите;

### **Критерии оценки курсовой работы (3 курс)**

*Основная задача – научиться анализировать, обобщать и оформлять материал, аргументировать и логично обосновывать собственную позицию, публично защищать работу.*

*Критерии оценки содержания работы:*

1. Глубина раскрытия темы, соответствие содержания работы заявленной теме, сформулированным цели и задачам
2. Соответствие заголовков разделов теме
3. Соответствие содержания разделов их названию
4. Качество анализа теоретических положений (наличие сопоставлений разных точек зрения, достоинств и недостатков разных подходов к проблеме, наличие и обоснованность базовых определений в соответствии с темой, целью и задачами)
5. Наличие анализа данных, исследования по теме, практические разработки (в зависимости от темы)
6. Логическая последовательность разделов (от раскрытия теоретических положений, к анализу прикладных исследований проблемы и к описанию способов решения проблемы)
7. Наличие самостоятельной авторской позиции по теоретическим положениям, практическим исследованиям и рекомендациям, её аргументированность и глубина пояснения

*Критерии оценки оформления работы:*

1. Структура и содержание введения (актуальность, степень научной разработанности темы исследования, объект, предмет, цель и задачи исследования, методы, эмпирическая база исследования, структура работы)
2. Соответствие текста работы научному стилю изложения материала
3. Наличие выводов по разделам и отражение в них основных результатов представленного в разделе исследования
4. Качество списка источников и литературы (правильность оформления списка источников и литературы; полнота объема, соответствие выбранной теме, новизна источников, их разнообразие по видам – законодательные и нормативные акты, учебные издания, монографии, сборники статей, периодика)
5. Качество ссылок (наличие ссылок, правильность их оформления, правильность оформления цитат)

6. Соблюдение объема работы

7. Соответствие оформления таблиц и рисунков установленным требованиям

8. Орфография (наличие орфографических и синтаксических ошибок более чем 3-х на 1 странице является основанием для снижения оценки)

*Критерии оценки публичной защиты:*

1. Качество доклада (соблюдение регламента, наличие структуры доклада, степень раскрытия основных выводов и положений работы, их соответствие цели и задачам, предмету и объекту исследования)

2. Аргументированность, лаконичная глубина и точность ответов на вопросы

3. Свободное владение текстом доклада

4. Свободное владение материалом при ответе на вопросы

5. Наличие раздаточного материала

*Дополнительный критерий* – соблюдение графика выполнения работы.

*Общие указания:*

- при наличии существенных отклонений по двум и более критериям оценки содержания и оформления научный руководитель не допускает работу к защите;

#### **Критерии оценки курсовой работы (4 курс)**

*Основная задача – научиться проводить самостоятельное практическое исследование, анализировать и наглядно оформлять эмпирический материал, аргументировать и обосновывать выводы, разрабатывать собственные рекомендации и конкретные развернутые предложения по решению проблемы.*

*Критерии оценки содержания работы:*

1. Глубина раскрытия темы, соответствие содержания работы заявленной теме, целям и задачам, соответствие заголовков разделов теме, соответствие содержания разделов их названию;

2. Качество анализа теоретических положений (наличие сопоставлений разных точек зрения, достоинств и недостатков разных подходов к проблеме, наличие и обоснованность базовых определений в соответствии с темой, целью и задачами);

3. Наличие программы или методики (по согласованию с научным руководителем), а также проведенного по ней исследования;

4. Применение количественных методов анализа полученных данных, наглядность подачи результатов анализа (наличие сложных (не одномерных) таблиц, рисунков, демонстрирующих факторные зависимости, моделей, статистических коэффициентов);

5. Глубина, конкретность и развернутость рекомендаций по решению проблемы;
6. Связь рекомендаций с результатами проведенного исследования;
7. Наличие самостоятельной авторской позиции по теоретическим положениям, практическим исследованиям и рекомендациям, её аргументированность и глубина пояснения.

*Критерии оценки оформления работы:*

1. Структура и содержание введения (актуальность, степень научной разработанности темы исследования, объект, предмет, цель и задачи исследования, методы, эмпирическая база исследования, структура работы)
2. Соответствие текста работы научному стилю изложения материала
3. Наличие выводов по разделам и отражение в них основных результатов представленного в разделе исследования
4. Качество списка источников и литературы (правильность оформления списка источников и литературы; полнота объема, соответствие выбранной теме, новизна источников, их разнообразие по видам – законодательные и нормативные акты, учебные издания, монографии, сборники статей, периодика)
5. Качество ссылок (наличие ссылок, правильность их оформления, правильность оформления цитат)
6. Соблюдение объема работы
7. Соответствие оформления таблиц и рисунков установленным требованиям
8. Орфография (наличие орфографических и синтаксических ошибок более чем 3-х на 1 странице является основанием для снижения оценки)

*Критерии оценки публичной защиты:*

1. Качество доклада (соблюдение регламента, наличие структуры доклада, степень раскрытия основных выводов и положений исследования, их соответствие цели и задачам, предмету и объекту исследования);
2. Аргументированность, лаконичная глубина и точность ответов на вопросы;
3. Свободное владение текстом доклада;
4. Свободное владение материалом при ответе на вопросы;
5. Наличие презентации;

*Дополнительный критерий* – соблюдение графика выполнения работы.

*Общие указания:*

- при наличии существенных отклонений по двум и более критериям оценки содержания и оформления научный руководитель не допускает работу к защите.

**Оценка «отлично» выставляется за работу**, в которой обоснована актуальность темы. В теоретической части дан полный анализ исследований по проблеме, освещены вопросы ее изучения в науке. Показана осведомленность студента о своевременных исследовательских направлениях и методиках. Изложение материала в работе иллюстрируется таблицами, графиками, схемами. В заключении сформулированы развернутые, самостоятельные выводы, даны практические рекомендации, а также определены направления дальнейшего изучения проблемы. На защите студент демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических и практических подходов к проблеме, уверенно отвечает на вопросы.

**Оценка «хорошо» выставляется за работу**, в которой во введении раскрыта актуальность проблемы исследования. В теоретической части представлен изученный перечень основной литературы по теме, определены и выявлены теоретические основы проблемы, выделены основные теоретические понятия. Студент ориентируется в современных исследовательских методиках. Отмечается недостаточность самостоятельного анализа. В заключении сформулированы общие выводы. Работа правильно оформлена. Все этапы работы выполнены в срок. Неуверенная защита, отсутствие ответов на часть вопросов.

**Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу**, в которой описательно дан теоретический анализ проблемы. Библиография ограничена. Суждения отличаются поверхностностью, слабой аргументацией. Методы исследования соответствуют поставленным задачам. Анализ полученных данных носит описательный характер. В заключении сформулированы общие выводы. Работа оформлена в соответствии с требованиями. Студент на защите не может аргументировать основную часть выводов, плохо отвечает на значительную часть вопросов, то есть слабо владеет материалом.

Если курсовая работа не соответствует большей части указанных критериев и требований, то она не допускается к защите.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

*Приложение 1*

### **ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»**  
**(БГТУ им. В.Г. Шухова)**

Институт экономики и менеджмента

Кафедра социологии и управления

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

### **СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОЦЕССА ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ**

**Курсовая работа**  
студент очной (заочной) формы обучения  
группы УП-21  
Дисциплина  
«Основы управления персоналом»

Научный руководитель -  
ученая степень, ученое звание,  
ФИО преподавателя

**Белгород 201\_ г.**

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ РАБОТЫ****СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	3
РАЗДЕЛ I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ИЗУЧЕНИЯ ПРОЦЕССА ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ	
РАЗДЕЛ II. АНАЛИЗ АКТУАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ (ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ)....	
РАЗДЕЛ III. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ПРОЦЕССА ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ .....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ .....	
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	

### **ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПОСТРАНИЧНЫХ (ПОДСТРОЧНЫХ) ССЫЛОК**

1) Оформление сноски на книгу без указания конкретной страницы (обычно делается в случае, если автор просто упоминает о публикации того или иного автора).

Воробьев Л.М. Стратегия и тактика управления человеческими ресурсами организации. М., 2010.

2) Оформление сноски на книгу с указанием конкретной страницы (делается, если приводится цитата, цифра, конкретный факт).

Шапиро С.А., Шатаева О.В. Основы управления персоналом в современных организациях. М., 2009. С. 120.

3) Оформление сноски на периодическое издание без указания конкретной страницы.

Козырева О. А. Концепции профессионального развития // Начальная школа плюс До и После. 2010. №5.

4) Оформление сноски на периодическое издание с указанием конкретной страницы.

Козырева О. А. Концепции профессионального развития // Начальная школа плюс До и После. 2010. №5. С. 35-39.

5) Оформление сноски на текст, цитируемый не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу.

Цит. по кн.: Леви-Стросс К. Структурная антропология. М., 1985. С. 256.

6) Оформление сноски в случае, когда от текста, к которому относится сноска, нельзя совершить логический переход к сноске, поскольку из текста неясна логическая связь между ними.

См. об этом: Магура М. Управление персоналом в обучающейся организации // Управление персоналом. 2009. № 18. С. 32-38.

7) Оформление сноски в случае, когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста.

См., например: Дружилов С.А. Методологические принципы изучения индивидуального ресурса профессионального развития и профессионализма человека. Воронеж, 2010. С. 191.

8) Оформление сноски в случае, когда нужно показать, что сноска представляет дополнительную литературу.

*Окончание прил. 3*

См. также: Ревайкин А. Мониторинг – инструмент наблюдения и анализа экономики // Экономист. 2013. № 2. С. 55; Жужгов И.В. Мониторинг: определение, соотношение с категориями «наблюдение» и «управление» // Сборник научных трудов юридического факультета СевКавГТУ. Ставрополь, 2010. С. 5.

9) Оформление сноски, содержащей работу, более подробно освещающую затронутый в основном тексте вопрос.

Об этом более подробно см.: Азямова Л.В. Нестандартные решения при работе с персоналом // Управление персоналом. 2009. № 12 (54). С. 17-25.

10) Оформление сноски в случае, если публикация неоднократно цитируется на одной странице.

Там же. С. 52.

11) В случае цитирования одной и той же работы на разных страницах в последующих ссылках название работы заменяется словами «Указ. соч.», остальные реквизиты сохраняются.

Указ. соч. С. 186.

12) Оформление сноски на электронный источник.

О координационной антинаркотической комиссии при губернаторе области: Постановление губернатора Белгородской области от 13 окт. 2003 года № 114 // Справочная правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк «Регион. вып. Белгородская область». URL.: <http://www.consultant.ru/> (Дата обращения: 18.02.2014).

### **ИЛИ**

Щёкин Г.В. Оценка эффективности работы кадровых служб: URL.: <http://biglibrary.ru/category38/book118/part70>. (Дата обращения: 18.02.2014).

## ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЦИТАТ

### **Оформление цитаты, полностью воспроизводящей предложение цитируемого текста**

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной буквы во всех случаях, кроме одного – когда эта цитата представляет собой часть предложения автора дипломной работы.

### **Оформление цитаты, представляющей собой часть предложения автора**

1) Если цитируемый текст идет после точки, то цитата начинается после двоеточия с прописной буквы, например:

Советские писатели И.Ильф и Е. Петров, рассуждая о повседневной жизни, отмечали: «В большом мире людьми двигает стремление облагодетельствовать человечество. Маленький мир далек от таких высоких материй. У его обитателей стремление одно – как-нибудь прожить, не испытывая чувства голода».

2) Если цитата вводится в середину авторского предложения не полностью (опущены первые слова), то она начинается со строчной буквы, например:

Вместе с тем, как писал Э. Ильенков, «с правилами общения, с требованиями и ограничениями общественной жизни индивид вынужден считаться гораздо более осмотрительно, чем с непосредственно воспринимаемым внешним обликом единичных вещей и ситуаций...».

3) если цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, то она также начинается со строчной буквы, например:

Как только речь заходит о феномене массовой культуры, по мнению российского социолога А.Б. Гофмана, «даже наиболее беспристрастные исследователи утрачивают порой объективность».

## ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

### Описание нормативно-правовых документов

Конституция Российской Федерации от 25 декабря 1993 года, с изменениями от 30 декабря 2008 года [Текст] // Российская газета. – 2009. – № 7 (4831). – 21 января.

Отчет о результатах деятельности Правительства Российской Федерации за 2012 год [Текст] // М.: Изд-во «Известия», 2013. – 190с.

### Описание книги одного, двух или трех авторов<sup>1</sup>

Башмаков, В.И. Управление социальным развитием персонала: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом» (квалификация (степень) «бакалавр») [Текст] / В. И. Башмаков, Е. В. Тихонова. – М.: Академия, 2014. – 180с.

*или*

Ершова, Н.А. Современные технологии системы управления персоналом в бизнес-структурах: монография [Текст] / Н. А.Ершова, Н. В. Сергеева. – М.: Ин-т МИРБИС, 2014. – 305с.

---

<sup>1</sup>Если издательство имеет название (Издательство «Наука», издательский дом «Новый учебник», ЗАО «ЕВРО-АДРЕС», Гуманитарный издательский центр «ВЛАДОС», ИПЦ «ПОЛИТЕРРА» и др.), то в описании сведения о форме собственности (АО, ЗАО, ИД, ИЦ, ИПЦ, ГИЦ и др.) опускают и приводят название издательства без кавычек.

Для отлицензированных и аккредитованных издательств большинства учебных заведений, не имеющих собственных названий (Издательство Санкт-Петербургской химико-фармакологической академии, Издательство Уральского государственного университета, Издательство Белгородского государственного университета), описание приводят в частично сокращенной форме (Изд-во С.-Петерб. хим.-фармак. акад.; Изд-во Урал. гос. ун-та; Изд-во Белгор. гос. ун-та).

Если наименование издателя вошло в предыдущие области в полной форме, в данной области его можно сократить до наиболее краткой формы (СПХФА, УрГУ, БелГУ, БГТУ).

*Продолжение прил. 5*

### **Описание книги четырех и более авторов<sup>1</sup>**

Агапова, Е.Н. Инновационное управление человеческими ресурсами в образовательных учреждениях: коллективная монография [Текст] / Е.Н. Агапова [и др.]; под ред. А. П. Панфиловой, С. Ю. Трапицына. – СПб: Своё изд-во, 2014. – 202с.

*или*

Кибанов, А.Я. Концепция компетентного подхода в управлении персоналом: монография [Текст] / А.Я. Кибанов [и др.]. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 265с.

### **Описание отдельного тома многотомного издания**

Антропов, В.А. Кадровое прогнозирование и планирование на железнодорожном транспорте. В 2 ч. Ч. 1. Кадровое прогнозирование [Текст] / Владимир Антропов. – Москва: ГОУ «Учеб.-методический центр по образованию на ж.-д. трансп.», 2010. – 169с.

### **Описание раздела, главы или параграфа из книги**

Резник, И.Ю. Управление персоналом: современные концепции и эффективные технологии [Текст] / И.Ю. Резник // Современные кадровые технологии / И.С. Кравчук [и др.]; под ред. Г.М. Грузова. – Челябинск: Изд. центр ЮУрГУ, 2014. – С. 53-61.

### **Описание книг иностранных авторов**

Кристофер, Элизабет. Тренинг в рекрутменте / Элизабет Кристофер, Лэрри Смит ; [Пер. с англ. Н. Сафронова]. – М. [и др.]: Питер, 2009. – 98с.

### **Описание сборников**

Резанович, И.В. Инновации в системе управления персоналом: сборник научных трудов [Текст] / М-во образования и науки Российской Федерации. – М.: Издательство «Юридический центр прессы», 2014. – 120с.

---

<sup>1</sup> При наличии информации о четырех и более лицах и (или) организациях количество приводимых сведений об ответственности определяет библиограф. В описании могут быть приведены сведения обо всех лицах и (или) организациях, указанных в источнике информации. При необходимости сократить их количество ограничиваются указанием первого из каждой группы с добавлением в квадратных скобках сокращения «и другие» [и др.] или его эквивалента на латинском языке [et al.].

ской Федерации, Южно-Уральский гос. ун-т ; под ред. И. В. Резанович. – Челябинск: Изд. центр ЮУрГУ, 2014. – 112 с.

*или*

Реформирование системы управления на современном предприятии: XIV Международная научно-практическая конференция, февраль 2014 г.: сборник статей [Текст] / М-во образования и науки РФ, Финансовый ун-т при Правительстве Российской Федерации [и др.] ; [под ред. Ф. Е. Удалова]. – Пенза: МНИЦ ПГСХА, 2014. – 157 с.

#### **Описание статьи из сборника**

Чернов, С.С. Современные тенденции в экономике и управлении: новый взгляд [Текст] / С. С. Чернов // сборник материалов XXIV Международной научно-практической конференции, Новосибирск, 17 февраля 2014 г. – Новосибирск: Центр развития науч. сотрудничества (ЦРНС), 2014. – С. 78-86.

#### **Описание статьи из многотомного сборника**

Каменев, В.В. Инновационный кадровый менеджмент в системе управления персоналом / В.В. Каменев // Инициативная молодежь [Текст] : материалы Межрегиональной научно-практической конференции (г. Мариинский Посад, 17 мая 2013 г. В 4 ч. Ч. 1 / сост. М.В. Антипова. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2013. – С. 51-59.

#### **Описание статьи из журнала**

Миронов, В.А. Некоторые проблемы изменения и прекращения трудовых отношений [Текст] / В.А. Миронов // Кадровик. – 2014. – №5. – С. 23-29.

Агеев, А. Организационная культура современной корпорации [Текст] / А. Агеев, М. Грачев // Мировая экономика и международные отношения. – 2013. – № 6. – С. 43-56.

Мельник, Е. С. Проблема планирования кадрового потенциала на предприятиях [Текст] / Е. С. Мельник // Актуальные вопросы экономических наук: материалы междунар. науч. конф. (г. Уфа, октябрь 2011 г.). – Уфа: Лето, 2011. – С. 113-115.

#### **Описание газетной статьи или интервью**

Афанасьева, Т. Россия обогнала Европу по качеству эффективности управления персоналом [Текст] / Т. Афанасьева // Российская газета. – 2014. – 24 мая.

Пириев, Ю. Дополнительная профессия – гарантия постоянного заработка [Текст] / Ю. Пириев, Е. Фомина // Ориентир. – 2009. – октябрь. – С. 4.

### **Описание диссертаций**

Геппер, О.В. Социальные технологии управления персоналом коммерческих организаций : дис... канд. социол. наук : 22.00.08 [Текст] / О.В. Геппер. – М.: Военный ун-т, 2011. – 135с.

*или*

Трунова, Л.В. Разработка и внедрение системы мотивации персонала территориально распределенной организации : дис... канд. эконом. наук : 08.00.05 [Текст] / Трунова Лариса Владимировна. – Курск: Юго-Зап. гос. ун-т., 2012. – 159с.

### **Описание авторефератов**

Герасимова, И.В. Мотивационные механизмы управления персоналом по целям : автореф. дис. ... канд. эконом.наук : 08.00.05 [Текст] / И.В. Герасимова . – М.: Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, 2014. – 21с.

*или*

Барбара, А.Д. Методы и алгоритмы оценки трудового потенциала инженерно-технических работников в задачах управления персоналом : автореф. дис. ... канд. техн. наук : 05.13.10 [Текст] / Барбара Анна Дмитриевна; Сиб. гос. индустр. ун-т. – Новокузнецк, 2014. – 25с.

*или*

Митрофанова, А.Е. Управление кадровыми рисками в работе с персоналом организации : автореф. дис. ... канд. эконом. наук : 08.00.05 [Текст] / Александра Евгеньевна Митрофанова. – М.: Гос. ун-т упр., 2013. – 23с.

### **Описание депонированных научных работ**

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.

**Описание источников (положений, уставов, отчетов и др.)  
без указания авторов<sup>1</sup>**

Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации: (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства) [Текст]. – М.: [б.и.], 2013. – 51 с.

Устав общественной общероссийской организации «Российский профсоюз работников судостроения» – РПС: принят учред. конф. 17 дек. 1991 г.: изм. и доп. внес. I съездом профсоюза 22 дек. 1995 г., II съездом профсоюза 15 дек. 2000 г. [Текст] – М.: ПрофЭко, 2001. – 43 с.

**Описание электронных источников**

Корсакова, А.А. Сущность и цели кадрового планирования [Электронный ресурс] / А.А. Корсакова. Режим доступа к изд.: <http://hrm.ru/sushhnost-i-celi-kadrovogo-planirovaniya>.

Устав городского округа «Город Белгород» от 29 ноября 2005 г. № 197 // Законы Белгородской области: сайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://belgorodlaw.ru/2005-god/reshenie-ot-29-noyabrya-2005-g.-n-197.html>.

Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 2010-2033 [Электронный ресурс] / Ин-т науч. информ. по общественным наукам (ИНИОН). Электрон. Дан. И прогр. (459 Мб). – М., 2014. – 1 электрон. Опт. Диск (CD-ROM).

---

<sup>1</sup> При отсутствии в описываемом источнике информации о месте издания приводят в квадратных скобках сокращения [б.м.], при отсутствии издательства [б.и.], года издания [б.г.].

### Библиографический список

1. ГОСТ 7.4-95. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. [http://www.vniiki.ru/details\\_v\\_gost.asp?id=25822](http://www.vniiki.ru/details_v_gost.asp?id=25822).
2. ГОСТ 7.5-98. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. [http://www.vniiki.ru/details\\_v\\_gost.asp?id=25822](http://www.vniiki.ru/details_v_gost.asp?id=25822).
3. ГОСТ 7.9-95. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. [http://www.vniiki.ru/details\\_v\\_gost.asp?id=25822](http://www.vniiki.ru/details_v_gost.asp?id=25822).
4. ГОСТ 7.12-93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. [http://www.vniiki.ru/details\\_v\\_gost.asp?id=25822](http://www.vniiki.ru/details_v_gost.asp?id=25822).
5. ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. [http://www.vniiki.ru/details\\_v\\_gost.asp?id=25822](http://www.vniiki.ru/details_v_gost.asp?id=25822).
6. ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. [http://www.vniiki.ru/details\\_v\\_gost.asp?id=25822](http://www.vniiki.ru/details_v_gost.asp?id=25822).
7. ГОСТ 7.83-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. [http://www.vniiki.ru/details\\_v\\_gost.asp?id=25822](http://www.vniiki.ru/details_v_gost.asp?id=25822) – Систем. требования: IBM PC; Internet Explorer.
8. ГОСТ Р 7.0.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. [http://www.vniiki.ru/details\\_v\\_gost.asp?id=25822](http://www.vniiki.ru/details_v_gost.asp?id=25822).
9. ГОСТ Р 7.0.3-2005 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.

[http://www.vniiki.ru/details\\_v\\_gost.asp?id=25822](http://www.vniiki.ru/details_v_gost.asp?id=25822).

10. ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. [http://www.vniiki.ru/details\\_v\\_gost.asp?id=25822](http://www.vniiki.ru/details_v_gost.asp?id=25822).

11. ГОСТ 7.60-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. [http://www.vniiki.ru/details\\_v\\_gost.asp?id=25822](http://www.vniiki.ru/details_v_gost.asp?id=25822).

12. ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. [http://www.vniiki.ru/details\\_v\\_gost.asp?id=25822](http://www.vniiki.ru/details_v_gost.asp?id=25822).

13. ГОСТ 7.84-2002 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. [http://www.vniiki.ru/details\\_v\\_gost.asp?id=25822](http://www.vniiki.ru/details_v_gost.asp?id=25822).

14. ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. <http://www.micee.ru/static/grant/rnd/gost7.32-2001.rtf>.

15. *Алиев, Т. А.* Академические работы в вузах : практ. руководство для студентов, магистрантов и аспирантов [Текст] : учеб.-метод. пособие / Т. А. Алиев, Т. А. Заболотская ; С.-Петерб. гос. ун-т. – СПб. : Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2003. – 146 с.

16. *Андреев, Г. И.* Основы научной работы и оформление результатов научной деятельности [Текст] : учеб. пособие для подготовки аспирантов и соискателей различных ученых степеней / Г. И. Андреев, С. А. Смирнов, В. А. Тихомиров. – М. : Финансы и статистика, 2003. – 269 с.

17. *Ануфриев, А. Ф.* Научное исследование : курсовые, дипломные и диссертационные работы [Текст] : учеб. пособие / А. Ф. Ануфриев ; Моск. гос. открытый пед. ун-т им. М. А. Шолохова. – М. : Ось-89, 2004. – 111 с.

18. *Борикова, Л. В.* Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу [Текст] : учеб. пособие / Л. В. Борикова, Н. А. Виноградова. – 2-е изд., стереот. – М. : Академия, 2002. – 128 с.

19. *Воронцов, Г. А.* Письменные работы в вузе [Текст] : учеб. пособие / Г. А. Воронцов. – 2-е изд., перераб и доп. – Ростов н/Д : МарТ, 2002. – 191 с.

20. *Колесникова, Н. И.* От конспекта к диссертации [Текст] : учеб. пособие / Н. И. Колесникова. – М. : Наука, 2003. – 288 с.

21. *Краевский, В. В.* Методология научного исследования [Текст] : пособие для студентов и аспирантов гуманитар. ун-тов / В. В. Краевский. – СПб. : СПбГУП, 2001. – 145 с.

22. *Кузнецов, И. Н.* Рефераты, курсовые и дипломные работы: методика подготовки и оформления [Текст] : учеб.-метод. пособие. – М. : Дашков и К, 2002. – 351 с.

23. Курсовые и дипломные работы : от выбора темы до защиты [Текст] : справ. пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – Минск : Мисанта, 2003. – 415 с.

24. *Лудченко, А. А.* Основы научных исследований [Текст] : учеб. пособие / А. А. Лудченко, Л. Я. Лудченко, Т. А. Примак ; под ред. А. А. Лудченко. – Киев : Общество «Знание», 2000. – 114 с.

25. Научные работы : методика подготовки и оформления [Текст] : курсовые, дипломные, магистерские диссертации/авт.-сост. И. П. Кузнецов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Мн. : Амалфея, 2000. – 256с.

26. Основы научных исследований [Текст] / В.Н. Селюкова, И.В. Шавырина, Л.В. Шукчус. – Белгород: ООО ИПЦ «Политерра», 2014. – 178 с.

27. Основы научной речи : учеб. пособие для студентов нефилологических вузов [Текст] / под ред. В. В. Химика, Л. Б. Волковой. – М. ; СПб. : Академия, 2003. – 272 с.

28. *Рузавин, Г. И.* Методология научного исследования [Текст] : учеб. пособие для вузов / Г. И. Рузавин. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 1999. – 317 с.

29. Управление персоналом: курсовые проекты, выпускная квалификационная работа: Учеб. пособие/ Под ред. проф. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 407 с.

30. *Эхо, Ю.* Письменные работы в вузах [Текст] : практ. руководство для всех, кто пишет дипломные, курсовые, контрольные, доклады, рефераты, диссертации / Ю. Эхо. – М. : Инфра-М, 2000. – 126с.

Учебное издание

Методические указания к выполнению курсовой работы  
для студентов всех форм обучения  
по направлению подготовки  
38.03.03 – Управление персоналом

Составители

**Гузаиров Владислав Шамилевич**  
**Шавырина Ирина Валерьевна**

Подписано в печать    Формат 60x84/16. Усл. печ.л.    Уч.-изд.л.

Тираж экз. Заказ    Цена

Отпечатано в Белгородском государственном технологическом университете  
им. В.Г. Шухова.

308012, г. Белгород, ул. Костюкова, 46