

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по написанию курсовых работ
для обучающихся по направлению подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»,
Квалификация (степень) - бакалавр

Москва
2021

Содержание

1. Цель и задачи написания курсовых работ.....	3
2. Основные требования к написанию курсовой работы.....	3
2.1. Выбор темы.....	4
2.2. Составление плана.....	4
2.3. Написание курсовой работы.....	5
2.4. Оформление курсовой работы.....	7
2.5. Защита курсовой работы.....	9
Приложение 1.....	11
Приложение 2.....	20
Приложение 3.....	21
Приложение 4.....	22
Приложение 5.....	23

1. Цель и задачи написания курсовых работ

Курсовая работа является важным элементом учебного процесса.

Цель состоит в том, чтобы обучающийся расширил и углубил свои знания по ключевым дисциплинам, выработал умение глубоко и самостоятельно разрабатывать конкретную проблему курса; обобщать, систематизировать и анализировать данные, полученные из литературных источников, статистических материалов.

Написание курсовой работы имеет большое значение для углубления навыков исследовательской работы и необходимого опыта в изложении полученных знаний и результатов проделанной работы с соблюдением общепринятых требований в отношении стиля, чётности формулировок, последовательности расположения материалов, внешнего оформления. Всё это подготавливает обучающегося к выполнению более сложной работы - написанию квалификационной (выпускной) работы.

Выполнение курсовой работы является одной из важнейших форм самостоятельной работы обучающихся по изучению учебной дисциплины «Бизнес-планирование».

2. Основные требования к написанию курсовой работы

К курсовой работе предъявляются следующие основные требования:

- 1) высокий теоретический уровень, который достигается путём изучения классических трудов учёных;
- 2) критическое осмысление современных взглядов по теоретическим вопросам, умение высказывать и обосновывать собственное мнение;
- 3) научный, теоретический подход к изучаемым фактическим материалам, направленный на улучшение того или иного процесса;
- 4) насыщенность фактическим материалом, заимствованным из статистических источников, СМИ, документальных источников;
- 6) литературное изложение и правильное оформление курсовой работы, с соблюдением основных требований, предъявляемых к её оформлению.

Курсовая работа выполняется обучающимся самостоятельно. Закреплённый научный руководитель помогает обучающемуся сориентироваться в литературе, выбрать правильное направление исследования, выделить наиболее важные и актуальные теоретические и практические вопросы темы.

Весь процесс подготовки, выполнения и защиты курсовых работ состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы.
2. Составление плана.
3. Написание работы.
4. Оформление курсовой работы.
5. Защита курсовой работы.

2.1. Выбор темы

Тематика курсовых работ разрабатывается кафедрой. При подборе темы кафедра ориентируется на круг вопросов, изучаемых в курсе, и наряду с этим увязывает темы с тенденциями развития науки, изменениями в социальной сфере, поэтому тематика курсовых работ периодически пересматривается. Ознакомиться с примерной тематикой курсовых работ можно в приложении 1 данных методических рекомендаций, а также в приложении (ФОС) к рабочей программе дисциплины.

Обучающемуся представляется возможность выбрать тему работы за несколько месяцев до срока её сдачи. Это позволяет обучающемуся более глубоко изучить литературу, постепенно накопить и осмыслить материал. Обучающемуся предоставляется право выбирать тему по своему усмотрению. В отдельных случаях по согласованию с руководителем и заведующим кафедрой обучающийся может взять тему, не входящую в рекомендуемый перечень курсовых работ. Обучающийся при выборе темы должен руководствоваться научным и практическим интересом к той или иной проблеме, учитывать знакомство со специальной литературой.

2.2. Составление плана

План курсовой работы должен отражать её направление, характер. В

связи с этим перед составлением плана обучающийся знакомится с основными литературными источниками, позволяющими разобраться в важнейших вопросах темы. Подбор литературы – самостоятельная работа обучающегося. При подборе литературы следует обращать внимание на год издания, так как инструктивный материал периодически изменяется.

Курсовая работа может быть ориентирована больше на теорию или больше на практику, может рассматриваться исторический аспект или анализироваться зарубежный опыт. Но, несмотря на различные подходы к написанию плана, желательно следующее содержание работы:

Введение.

Теоретическая часть (глава 1).

Аналитическая часть (глава 2).

Заключение.

Библиографический список.

Приложения.

План работы в обязательном порядке согласуется с руководителем.

2.3. Написание курсовой работы

Курсовая работа должна представлять собой единое целое: между отдельными разделами и подразделами должна существовать логическая связь.

Курсовая работа должна состоять из следующих частей:

Титульный лист

Содержание с указанием страниц, глав, разделов и подразделов

Введение

Теоретическая часть

Аналитическая часть

Заключение

Библиографический список

Приложения

Каждая глава подразделяется на параграфы (разделы и подразделы), которые последовательно и логично раскрывают основное содержание исследования. Каждую из глав целесообразно завершать обобщением или заключением, в которых кратко формируются основные результаты изучения рассматриваемых в данной главе вопросов. Теоретической.

аналитической частям работы необходимо давать названия, раскрывающие их содержание и согласованные с темой курсовой работы.

Титульный лист представляет собой бланк установленного образца (см. приложение 2). На нем указывается название университета, кафедра, тема курсовой работы, а ниже, с правой стороны листа кто выполнил – фамилию, имя, отчество обучающегося, группу и кто проверил – ученое звание и ученую степень, должность, фамилию, имя и отчество руководителя.

Содержание включает наименование всех разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала раздела, подраздела. Наименования разделов, включенные в содержание, записывают прописными буквами. Наименования подразделов, включенные в содержание, записывают строчными буквами, за исключением первой, прописной (большой). Если заголовок состоит из двух и более строк, то следующие строки располагают под началом первой строки заголовка. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами. Рубрики в содержании словесно должны быть точной копией рубрик в тексте.

Введение (общий объем 1,5-2 страницы). Здесь обязательно отражаются: актуальность выбранной темы, обоснование ее выбора; цель курсовой работы (формируется исходя из ее темы), задачи исследования (определяются в соответствии с планом работы), объект исследования, предмет исследования; теоретическая основа разработки темы курсовой работы: труды отечественных и зарубежных ученых (перечислить Ф.И.О.); методы исследований, которые применялись автором при обработке материала курсовой работы.

Первая глава (общий объем 10-15 листов) носит теоретический характер. В ней рассматриваются теоретико-методологические вопросы, лежащие в основе всего исследования.

Вторая глава (общий объем 15- 20 листов) носит практический и аналитический характер.

При написании второй главы рекомендуется следующий подход.

Вторая глава курсовой работы должна содержать результаты самостоятельного сбора материала. В зависимости от поставленных исследовательских задач курсовой работы может быть осуществлен сбор эмпирического материала и его аналитическая обработка. Глава направлена преимущественно на научное описание и систематизацию результатов

исследования. Она должна содержать объяснение экономической сущности совокупности полученных данных, взаимосвязей между ними, характеристику особенностей изучаемых объектов, процессов, явлений, анализ их взаимосвязей с другими объектами и явлениями экономики и управления.

Если тема курсовой работы предусматривает рассмотрение конкретной организации, то данная глава должна содержать краткую характеристику предприятия или организации, на материалах которого выполняется исследование. Аналитическая часть курсовой работы может включать: технико-экономическую характеристику предприятия, сравнительный анализ основных результатов деятельности, сведения об используемой структуре управления.

Здесь могут использоваться методические рекомендации по проведению бизнес-анализа, включая: изучение влияния внешней среды, исследование организации маркетинга, оценку состояния финансов и построение системы управления персоналом. По результатам анализа уточняются конкретные цели и конкурентные преимущества предприятия в выбранной стратегической зоне хозяйствования.

В аналитической части важно четко выполнить операции упорядочения эмпирических данных, привести объективный состав факторов, влияющих на возникновение «узких мест» в работе предприятия. Статистический материал следует оформлять в виде таблиц, диаграмм, графиков.

Завершающим этапом аналитической работы является определение потенциальных возможностей предприятия по достижению целей, поставленных при разработке бизнес-плана.

По тексту курсовой работы включаются небольшие таблицы, а объёмный (более 0,5 страницы А4) статистический материал, выносится за текст в приложение.

В конце работы необходимо сделать заключение, в котором проводятся основные выводы по работе. *Заключение* должно составлять не менее 5% объёма работы.

Библиографический список должен включать все использованные для данной работы источники (учебники, монографии, справочники, журнальные статьи и др.). *Библиографический список* должен содержать не менее 15 наименований библиографических источников, расположенных в алфавитном порядке. В список включаются все законы и положения, касающиеся темы.

Приложения включают, как правило, вспомогательный материал, тщательнее иллюстрирующий раскрытую тему (графики, схемы, дополнительные расчеты, таблицы).

В процессе написания курсовой работы обучающиеся должны консультироваться с руководителем с целью устранения встречающихся затруднений. По итогам защиты, научный руководитель составляет рецензию на курсовую работу (см. приложение 3).

2.4. Оформление курсовой работы

Текст работы должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт. с использованием текстового редактора Microsoft Word, либо аналогичным по размеру и типу шрифтом при использовании других текстовых редакторов на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297мм), используя полуторный межстрочный интервал.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 30 мм;
- правое поле - 10 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 1,25 мм от левой границы текста.

Сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля. Все страницы, за исключением приложений работы должны быть пронумерованы. Нумерация проставляется внизу страницы в правом нижнем углу соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Нумерация начинается со второй страницы работы - Содержание.

Содержание должно включать введение, названия глав и параграфов, заключение, библиографический список, приложения с указанием страниц. Заголовки в содержании должны полностью соответствовать заголовкам глав

и параграфов в тексте работы (см. приложение 4). Введение, каждая новая глава, заключение, библиографический список, приложения начинаются с новой страницы, кроме параграфов которые входят в состав глав. Введение, название глав, параграфов, заключение, библиографический список в тексте форматируется по центру и выделяется жирным шрифтом. Точки в названиях глав и параграфов не ставятся.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (1.1,1.2 и т.п.).

После каждой главы необходимо сделать краткие выводы.

Помещаемые в текст формулы имеют сквозную нумерацию, помещаемую в круглые скобки, например, (1), (2) и т.д. Ссылки в тексте на соответствующие формулы, также даются в круглых скобках. На следующей строке после формулы ставится слово «где» (без двоеточия после него) и даются пояснения символов, использованных в формуле, в той последовательности, в которой они встречаются в формуле. Пояснения каждого символа даются с новой строки.

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в курсовую работу с целью обеспечения наглядности. Графики, схемы и диаграммы располагаются непосредственно после первого его упоминания в тексте. Название графиков, схем и диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово Рис. и указание на порядковый номер рисунка без знака №, например: Рис. 1. Название рисунка. Все рисунки имеют сквозную нумерацию.

Все таблицы в тексте имеют сквозную нумерацию, аналогично рисункам. Ссылка на таблицу в тексте дается по ее номеру (например, см. табл. 1.). Над таблицей с правого края листа помещается слово «Таблица» и ставится ее порядковый номер. Ниже, на следующей строке, указывается название таблицы. Название таблицы должно быть выровнено по центру. Точка в конце названия таблицы не ставится. После названия помещается сама таблица.

Библиографический список должен содержать не менее 15 наименований источников и оформляется в соответствии с принятым стандартом, указывается в конце работы перед приложениями. В список включаются те источники, которые использовались при подготовке работы.

Библиографический список указывается в следующем порядке:

-нормативные правовые акты (Конституция РФ, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, др.);

- учебники, монографии, диссертации, статьи;
- интернет-ресурсы.

Нормативно-правовые акты располагаются по юридической силе (Конституция, ФКЗ, ФЗ, Указы Президента, Постановления Правительства, акты министерств и ведомств и т.д.). Учебники, монографии, диссертации, статьи, интернет-ресурсы проставляются в алфавитном порядке (авторов или названий). Все использованные источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами и иметь сквозную нумерацию по всему списку источников.

Пример оформления библиографического списка см. в Приложении 5.
Ссылки на литературные источники:

Подстрочные ссылки располагаются в конце каждой страницы. В этом случае для связи с текстом используются цифры. Например: «**Бизнес-план** ([англ. business plan](#)) - план осуществления бизнес-операций, действий фирмы, содержащий сведения о фирме, товаре, его производстве, рынках сбыта, [маркетинге](#), организации операций и их эффективности¹». В сноске: (см. ниже).

Затекстовые ссылки оформляются как перечень библиографических записей, помещенных после текста. Связь библиографического списка с текстом осуществляется по номерам записей в библиографическом списке. Такие номера в тексте работы заключаются в квадратные [] скобки, через запятую указываются страницы, где расположена цитата. Цифры в них указывают, под каким номером следует в библиографическом списке искать нужный документ. Например: [34, С.78].

Повторяющиеся сведения. Если в повторяющихся библиографических записях совпадают сведения, то во 2-ой и последних записях их заменяют словами «Там же». В приложениях используются материалы, дополняющие текст работы. Например, использованные для расчетов данные; таблицы и рисунки нестандартного формата (большего, чем А4) и т.д.

Приложения оформляются после библиографического списка, последовательно нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу, например: Приложение 1 и т.д. Страницы приложений не нумеруются. В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Каждое приложение начинается с новой страницы.

При описании литературного источника следует руководствоваться

¹¹Бекетова, О. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / О. Н. Бекетова, В. И. Найденов. - 2-е изд. - Саратов : Научная книга, 2019. - 159 с. - ISBN 978-5-9758-1885-0. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81001.html>

также использованием трех видов библиографического описания: под именем индивидуального автора, под наименованием коллективного автора, под заглавием.

2.5. Защита курсовой работы

Сданная курсовая работа проверяется руководителем. По ней составляется рецензия, в которой отмечаются положительные и отрицательные моменты. По результатам проверки курсовая работа либо допускается к защите, либо не допускается к защите, т.е. работа подлежит дальнейшей доработке с учетом указанных замечаний преподавателя.

Курсовая работа не допускается к защите и возвращается обучающемуся, если её содержание не раскрывает тему исследования или обучающийся не проявил достаточной самостоятельности в работе. Повторная курсовая работа дополнительно проверяется преподавателем, причем учитывается степень работы обучающегося над сделанными замечаниями. Если недостатки не исправлены, курсовая работа вновь возвращается обучающемуся на повторную доработку.

Если курсовая работа не получила допуска к защите, она должна быть переписана только по той теме, по которой она была выполнена впервые.

Не допускаются к защите варианты курсовых работ, найденные в Интернете, сканированные варианты учебников и учебных пособий, а также копии ранее написанных студенческих работ.

Беседа по итогам курсовой работы проводится индивидуально. Процесс защиты состоит в следующем: в начале защиты обучающийся кратко докладывает содержание работы, формулирует основные выводы. Затем он отвечает на замечания, указанные в рецензии, и на задаваемые вопросы.

Особое внимание при оценке работы обращается на степень самостоятельности, умение анализировать и критически оценивать действующую практику, защищать положения, обоснованные в работе.

**Примерный список тем курсовых работ по дисциплине
«Теория менеджмента»**

1. Проблемы развития малого и среднего бизнеса в России.
2. Специфика управления современными организациями.
3. Функции управления: классификация и использование при построении структур управления.
4. Роль стратегического менеджмента в поддержании конкурентоспособности бизнеса.
5. Цели организации: классификация и механизм образования.
6. Выбор стратегии развития организации.
7. Роль бизнес-планирования при организации нового и развития действующего бизнеса.
8. Управление развитием производства в современных условиях.
9. Организация управления в современной фирме (на примере конкретной организации).
10. Проблемы централизации и децентрализации в управлении организацией.
11. Современные требования к менеджеру.
12. Рациональная организация работы менеджеров.
13. Внутрифирменный управленческий контроль, его функции и организационные формы.
14. Социально-психологические методы управления.
15. Роль мотивации руководителя в эффективности принимаемых решений.
16. Выбор эффективной системы стимулирования трудовой активности работников в организации.
17. Способы согласования интересов партнеров на межфирменном уровне.
18. Особенности государственного организационно-правового регулирования хозяйственной деятельности в странах с развитой рыночной экономикой.
19. Социально-трудовые конфликты в организации, их регулирование и разрешение.

20. Проблемы корпоративного управления.
21. Менеджмент в крупных компаниях России: достоинства и недостатки.
22. Опыт управления в США и возможности его использования в условиях современной России.
23. Опыт управления на предприятиях Японии и возможности его использования в российских условиях.
24. Организационная структура и ее роль в организации управления.
25. Сравнительный анализ систем подготовки и переподготовки менеджеров в России и развитых зарубежных странах.
26. Роль адаптационного менеджмента в изменяющихся условиях внешней среды.
27. Принципы построения структур управления. Факторы, влияющие на них.
28. Характеристика современных типов структур управления.
29. Влияние государства на формирование и функционирование хозяйствующих субъектов. Мировой и российский опыт.
30. Организационная культура и способы ее развития.
31. Проблемы формирования национальной организационной культуры в России.
32. Роль корпоративного управления для формирования положительного имиджа компании.
33. Характеристика управленческой деятельности в конкретной организации.
34. Организационное поведение как наука и практика. Понятие поведения. Психологические теории поведения.
35. Социологические теории поведения личности в организации.
37. Эволюция теорий поведения человека в организации.
38. Основные теории экономического поведения человека
39. Агрессивное, асертивное и пассивное поведение сотрудников организации.
40. Типологии коммуникаций в организации. Внешние и внутренние коммуникации. Вертикальные и горизонтальные коммуникации.
41. Процесс коммуникаций и эффективность управления
42. Управление коммуникациями в организации: проблемы, планирование, организация, контроль.

43. Модели формирования мотивов. Формирование мотивов: внешние и внутренние факторы.
44. Влияние силы мотивации на результативность деятельности работников.
45. Возможности и методы выявления и использования мотивов для управления отношением к труду.
46. Формирование продуктивных рабочих команд. Ключевые качества команды. Совместимость членов команды. Управление формированием команд.
47. Конфликты в организации и их урегулирование.
48. Социально-психологический климат и продуктивность организации.
49. Лидерство в менеджменте. Теории лидерства, их сущность и преимущества.
50. Природа власти и лидерства. Типологии лидерства.
51. Уровни лидерства в организации и компетенции лидеров разных уровней.
52. Понятие стиля руководства. Факторы разнообразия стилей. Ситуационные и поведенческие концепции лидерства.
53. Возможности организации в развитии трудового потенциала и удовлетворении потребностей работников.
54. Развитие организации как развитие ее персонала. Концепция Развивающего управления персоналом.
55. Сущность и принципы планирования деятельности организации.
56. Имидж организации. Факторы привлекательности организации для работников и субъектов внешней среды. Выявление и формирование имиджа организации.
57. Японские методы управления поведением в организации и факторы их эффективности.
58. Связи организации с общественностью и их роль в формировании ее положительного имиджа.
59. Специфика внешней среды государственных организаций в России.
60. Деловая среда России.
61. Теория жизненного цикла организации по Ицхаку Адизесу.
62. Стратегия и практика управления человеческими ресурсами на примере современной организации.

63. Связь организационной культуры с системой управления персоналом.

64. Проблема управления организационной культурой.

65. Методы принятия управленческих решений

Примерный список тем курсовых работ по дисциплине «Управление персоналом»

1. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации.
2. Кадровая политика на государственной службе.
3. Кадровая политика организации (на примере организаций Раменского городского округа).
4. Анализ кадрового состава организации и пути повышения профессионализма работников.
5. Профессиографический подход к описанию рабочего места, должности.
6. Оценка персонала: цели, формы, методы.
7. Пути совершенствования кадрового состава организации: отбор, развитие персонала.
8. Расстановка персонала и управление кадровым резервом организации.
9. Регламентация деятельности персонала: анализ должностных инструкций.

10. Регламентация деятельности персонала: анализ положения о структурном подразделении.
11. Кадровая служба организации: задачи, функции, персонал.
12. Адаптация персонала в организации.
13. Адаптация персонала на государственной службе.
14. Управление конфликтами в организации.
15. Проблемы управления трудовым коллективом.
16. Анализ рабочего места. Личностная спецификация. Квалификационная карта. Карта компетенций.
17. Основные проблемы российского рынка трудовых ресурсов.
18. Подготовка и переподготовка, обучение и повышение квалификации кадров.
19. Расстановка кадров и соответствие работника занимаемой должности.
20. Проблемы трудовой мобильности и кадровых перемещений.
21. Службы персонала и внутреннее консультирование в организации.
22. Современные методы корпоративного обучения в организации.
23. Трудовой коллектив: сущность и пути его развития.
24. Современные технологии управления персоналом на государственной службе.
25. Планирование и оптимизация системы управления персоналом организации.
26. Основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в сфере управления персоналом.
27. Российский рынок консалтинговых, образовательных и иных видов услуг в области управления персоналом.
28. Делегирование полномочий и ответственности в организации.
29. Ключевые задачи управления персоналом в условиях организационных изменений.
30. Особенности управления персоналом на государственной службе.
31. Основы построения системы навыков и компетенций для оценки сотрудников и соискателей.
32. Кадровые агентства на российском рынке рекрутмента.
33. Особенности организации работ с высвобождающимся персоналом на государственной службе.

34. Современные технологии социальной работы с персоналом на государственной службе.
35. Планирование кадровой работы и маркетинг персонала.
36. Разработка кадровой политики и стратегии работы с персоналом.
37. Организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов.
38. Разработка стратегии профессионального развития персонала на государственной службе.
39. Организация работы по оценке и развитию деловой карьеры персонала на государственной службе.
40. Современные методы оценки персонала, применяемые в российской практике.
41. Мотивация и стимулирование труда персонала: историко-теоретический анализ.
42. Принципы и основы формирования системы мотивации персонала.
43. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом.

Примерный список тем курсовых работ по дисциплине «Современные методы оценки персонала»

1. Оценка персонала: условия эффективности.

2. Нетрадиционные методы оценки персонала.
3. Полиграф (детектор лжи) как метод оценки персонала.
4. Метод «Центр оценки персонала («Assessment center») и условия его эффективного использования.
5. Использование детекторов лжи и других технических средств при оценке кадров.
6. Аттестация персонала: факторы эффективности.
7. Аттестация персонала: социально-психологические проблемы.
8. Аттестация и технология ее проведения в организации на примере...
9. Психодиагностика предпринимательских и организаторских способностей.
10. Интервьюирование персонала в организации.
11. Тестирование персонала в организации.
12. Анкетирование персонала в организации.
13. Применение научного наблюдения за поведением персонала организации.
14. Проведение экспериментов в управлении персоналом.
15. Организация прикладного научного исследования в современной компании.
16. Применение методик контент-анализа в управлении персоналом.
17. Качественные методы оценки персонала в организации.
18. Биографические методы оценки персонала в организации.
19. Применение метода оценки по решающей ситуации в организации.
20. Количественные методы оценки персонала в организации.
21. Ранжирование как метод оценки персонала в организации.
22. Совершенствование метода балльной оценки персонала в организации.
23. Использование комбинированных методов оценки персонала в организации.
24. Современные методы оценки персонала на примере...
25. Внедрение системы сбалансированных показателей BSC на примере...
26. Применение системы ключевых показателей эффективности деятельности КРІ на примере...
27. Использование метода оценки «360-градусов» на примере...
28. Применение метода оценки по компетенциям на примере...
29. Оценка персонала как фактор мотивации.

30. Деловые игры как метод оценки персонала.
31. Методы оценки персонала в условиях реформирования государственной службы.
32. Мировой опыт методов оценки персонала на государственной службе и его использование в России (конкретизация по отдельным странам).
33. Специфика применения методов оценки персонала на государственной службе.
34. Аттестация государственных служащих: зарубежный опыт.
35. Особенности государственной службы в России.
36. Профиль должности государственного гражданского служащего,
37. Аттестация государственных служащих в России.
38. Критерии и методы оценки персонала государственной службы.
39. Должностные конкурсы и аттестация.
40. Комплексная оценка государственных гражданских служащих.
41. Цифровые технологии в системе оценки кадров государственной службы

Примерный список тем курсовых работ по дисциплине «Управление социальным развитием персонала»

1. Гуманизация труда как основа управления социальным развитием организации.
2. Компоненты социальной среды организации.
3. Социальная ответственность современной организации.
4. Отечественный опыт социального управления.
5. Зарубежный опыт социального управления.
6. Качество трудовой жизни и удовлетворенность трудом.
7. Социальная политика государства и ее влияние на организацию.
8. Система социальной защиты населения.
9. Система социального партнерства.
10. Коллективный договор: сущность, функции, структура.
11. Основные задачи и направления социальной политики организации.
12. Условия и охрана труда как фактор социального развития организации.
13. Социально-психологический климат как фактор социальной среды организации.
14. Социальная защита работников как фактор социального развития.
15. Материальное вознаграждение и оплата труда как фактор повышения качества трудовой жизни работников.
16. Социальная инфраструктура как фактор социальной среды организации.
17. Социальная служба организации: функции, задачи, структура.
18. Сущность социального планирования в организации.
19. Оценка уровня социального развития организации.
20. Социальные изменения и процессы в организациях деловой сферы.
21. Межличностные и межгрупповые отношения в трудовом коллективе.
22. Влияние внешних факторов на социальное развитие организации.
23. Механизмы управления социальными процессами в организации.
24. Система управления социальным развитием организации.

25. Управление процессом адаптации к новой должности.
26. Управление процессом карьерного роста.
27. Управление процессом повышения квалификации сотрудников.
28. Управление процессом создания и поддержания корпоративной культуры.
29. Управление процессом создания и поддержания морально психологического климата в организации (государственной службы).
30. Трудовой потенциал организации как предмет социального развития.
31. Управление социальным развитием организации как основа повышения ее эффективности.
32. Исследование социальной среды организации (SWOT-анализ социальной среды на примере конкретной организации Раменского городского округа).
33. Совершенствование социальной инфраструктуры организации (на примере конкретной организации Раменского городского округа).
34. Исследование социально-психологического климата коллектива (на примере конкретной организации Раменского городского округа).
35. Социальная защита работников в организации.
36. Совершенствование системы мотивации труда на государственной службе.
37. Награды и признания в структуре социального развития государственной службы.
38. Семейные доходы и расходы работников.
39. Проектирование социальной службы организации.
40. Практическая работа социолога на государственной службе.
41. Разработка плана социального развития организации (на примере конкретной организации Раменского городского округа).
42. Целевые программы социального развития.
43. Разработка программы «Охрана здоровья персонала».
44. Разработка программы «Женский труд».
45. Разработка программы «Молодежь».
46. Разработка социального паспорта организации (на примере конкретной организации Раменского городского округа).
47. Совершенствование социальной политики организации (на примере конкретной организации Раменского городского округа).

48. Социальное партнерство в РФ: правовые и институциональные основы.
49. Обучение персонала как элемент системы развития персонала на основе международного стандарта ISO 10015.
50. Управление дисциплиной в коллективе государственной службы.
51. Совершенствование условий труда, быта и досуга работников государственной службы.
52. Пути повышения лояльности персонала к организации.
53. Пути повышения удовлетворенности трудом.
54. Основные направления совершенствования качества трудовой жизни.
55. Отечественный опыт управления социальным развитием организации.
56. Зарубежный опыт управления социальным развитием организации (сравнительная характеристика опыта США, Японии и Европы).

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КУРСОВАЯ РАБОТА по дисциплине «....»

Тема: _____

Выполнил: обучающийся _____

курса группа

Иванов И.И.

Проверил: к.э.н., доцент Петров И. И.

Москва

Содержание

Введение.....	3
1	5
1.1	5
1.2	11
2	19
2.1	19
2.2	25
Заключение.....	29
Библиографический список.....	33
Приложения.....	35

Библиографический список

Нормативные правовые акты

1. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. - Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс. 2017. - 158 с.; 20 см. - 1000 экз. - ISBN 978-5-392-26365-3. - Текст: непосредственный.

2. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва: Эксмо, 2017. - 350 с.: 20 см. - (Актуальное законодательство). - 3000 экз. - ISBN 978-5-04-004029-2. - Текст: непосредственный.

Учебники, монографии, диссертации, статьи

1. Игнатъев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний: учебное пособие / С. В. Игнатъев. И. А. Мешков: Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации. Международный институт энергетической политики дипломатии. Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. - Москва: МГИМО (университет), 2017. - 144. [1] с.: ил.; 29 см. - Библиогр. с. 131-133. - 110 экз. - ISBN 978-5-9228-1632-8. - Текст: непосредственный.

2. Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций: монография / В. В. Говдя. Ж. В. Дегальцева. С. В. Чужинов. С. А. Шулепина: под общей редакцией В. В. Говдя: Министерство сельского хозяйства Российской Федерации. Кубанский государственный аграрный университет им. И. Т. Трубикина. - Краснодар: КубГАУ. 2017. - 149 с.: ил.; 20 см. - Авт. указаны на обороте тит. л. - Библиогр: с. 139-149. - 500 экз. - ISBN 978-5-9500276-6-6. - Текст: непосредственный.

3. Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды: монография / А. Н. Швецов., А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.]: Министерство образования и науки Российской Федерации. Вологодский государственный университет. - Курск: Университетская книга. 2017. - 196 с.: ил.; 20 см. - Библиогр: с. 192-196. - 500 экз. - ISBN 978-5-9909988-3-4. - Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы

1. Правительство Российской Федерации; официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). - Текст: электронный.

2. Электронная библиотека: библиотека диссертаций: сайт / Российская государственная библиотека. - Москва : РГБ. 2003 - . URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2018). - Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. - Текст: электронный.