**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**Калининградский филиал**

**Управление карьерой и тайм-менеджмент**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ курсового проекта**

Направление 38.03.02 Менеджмент

Профиль Финансовый менеджмент

**Калининград, 2019**

 Большенко С.Ф. Управление карьерой и тайм-менеджмент: Методические указания по выполнению курсового проекта. – М.: Российский университет кооперации Калининградский филиал, 2019. − 21 с.

Методические указания по выполнению курсового проекта по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Финансовый менеджмент разработаны Большенко С.Ф., к.э.н., доцентом кафедры экономики и управления, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016
№ 7.

Методические указания по выполнению курсового проекта обсуждены и рекомендованы к утверждению решением кафедры экономики и управления от 29 августа 2019 г., протокол № 1.

утверждены Ученым советом филиала

30 августа 2019 г., протокол № 1

© АНО ОВО ЦС РФ «Российский университет кооперации Калининградский филиал», 2019

© Большенко С.Ф.2019

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Общие положения…………………………………………….. | 4 |
| 1.1 Цель и задачи курсового проекта………………………………….  | 4 |
| 1.2 Выбор темы и составление плана курсового проекта……………. | 4 |
| 1.2.1 Выбор темы………………………………………………………. | 4 |
| 1.2.2 Составление плана проекта………………………………………. | 5 |
| 2. Примерные темы курсовых проектов по направлению подготовки………………..………………… | 5 |
| 3. Требования к объёму, структуре и содержанию курсового проекта……………………………………………… | 6 |
| 3.1 Требования к объему и структуре курсового проекта…………… | 6 |
| 3.2 Методические рекомендации к выполнению отдельных разделов проекта………………………………………………………………….. | 7 |
| 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОго проекта…... | 11 |
| 5. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ КУРСОВОго проекта…..……….. | 12 |
| 6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМых источников……………….. | 13 |
| Приложения……………………………………………………….. | 16 |

**1 Общие положения**

**1.1 Цель и задачи курсового проекта**

Выполнение обучающимся курсового проекта осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины с целью:

‒ выработки навыков творческого мышления и умения принимать обоснованные в теоретическом и практическом отношении решения поставленных задач, воспитания чувства ответственности за качество принятых решений;

‒ систематизации, закрепления и углубления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;

‒ формирования профессиональных навыков, связанных с самостоятельной деятельностью будущего специалиста;

‒ формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

‒ развития применения современных экономико–математических методов организационного, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений и др.;

‒ выработки навыков оформления выводов и предложений по теоретической и практической частям курсового проекта;

‒ подготовки к итоговой государственной аттестации.

Достижение указанной цели возможно на основе решения следующих задач:

– изучение научных, учебных и практических материалов по теме исследования;

– овладение методикой исследования вопросов темы курсового проекта;

– развитие навыков самостоятельной работы;

– овладение навыками работы с литературными источниками, обобщения и анализа данных, приобретение умения делать выводы и давать практические рекомендации.

1.2 Выбор темы и составление плана курсового проекта

1.2.1 Выбор темы

Работа над курсовым проектом начинается с выбора темы. Тематика курсовых проектов предлагается кафедрой. Обучающийся может выбрать любую тему из приведенного перечня тематики курсовых проектов. Темы являются индивидуальными для каждого обучающегося и не могут повторяться.

После выбора темы курсового проекта обучающийся подает заявление на имя научного руководителя с просьбой утвердить выбранную тему.

1.2.2 Составление плана проекта

В соответствии с выбранной темой обучающийся совместно с научным руководителем составляет план курсового проекта.

План курсового проекта должен отражать основную идею работы, раскрывать ее содержание и характер. В нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы (приложение Б).

При составлении плана следует учесть, что в первой главе излагаются теоретические аспекты исследуемого вопроса (сущность понятий, методология, информационное обеспечение, организационное обеспечение изучаемого процесса и т.д.). Во второй главе должны быть представлены результаты анализа объекта исследования и проектные решения по исследуемой проблеме с расчетом их экономической эффективности.

В процессе подготовки работы план может корректироваться по согласованию с научным руководителем.

Составными элементами плана курсового проекта по дисциплине являются:

‒ введение;

‒ основная часть;

‒ заключение;

‒ список использованных источников;

‒ приложения.

**2 ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ проектов**

1. Карьера как процесс личного и профессионального развития человека
2. Планирование и развитие карьеры в современной организации
3. Планирование и подготовка резерва руководящих кадров
4. Саморазвитие личности как фактор успешной карьеры
5. Специфика управления карьерой молодых специалистов
6. Гендерные аспекты развития карьеры
7. Управление карьерой менеджера
8. Организация карьерного планирования в системе управления персоналом
9. Определение приоритетных способов карьерного продвижения
10. Планирование карьеры как процесс личностного и профессионального самоопределения
11. Гибкость карьерной стратегии как важнейший фактор ее жизнеспособности
12. Линейное и нелинейное развитие карьерной стратегии
13. Карьерная среда и ее влияние на развития карьеры
14. Оценка профессионально-квалификационного продвижения
15. Программы карьерного развития за рубежом
16. Разработка карьерной стратегии
17. Методы исследования процессов управления и затрат рабочего времени современного менеджера
18. Управление временем: инструменты достижения конкурентного преимущества
19. Стратегическое планирование и тайм-менеджмент
20. Перспективы развития тайм-менеджмента в России
21. Работа с кадровым резервом и управление карьерой
22. Анализ и коррекция карьеры
23. Профессионализм и карьера
24. Карьерный потенциал личности
25. Карьерное пространство человека
26. Технология самомаркетинга
27. Персональное резюме как средство самомаркетинга, техника его составления
28. Стратегии поведения человека в ситуациях поворота и кризиса карьеры
29. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации кадров
30. Технология достижения карьерных целей
31. Выбор профессии и тип личности
32. Основные модели карьеры и их специфика
33. Планирование карьерных процессов в организации
34. Процедура проектирования карьерных планов
35. Деловая оценка и управление карьерой
36. Обучение персонала и управление карьерой
37. Тайм менеджмент как инструмент управления персоналом
38. Управление временем руководителя в современной организации
39. Тайм менеджмент: способы эффективного использования рабочего времени
40. Анализ потерь рабочего времени и разработка рекомендаций по эффективному использованию рабочего времени менеджера

**3 ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОго проекта**

**3.1 Требования к объему и структуре курсового проекта**

По объему курсовой проект не должен превышать 30–35 страниц.

Курсовой проект должен содержать следующие структурные элементы и порядок расположения материала:

‒ титульный лист (приложение А);

‒ утвержденный руководителем план курсового проекта
(приложение Б);

‒ содержание;

‒ введение (1–2 страницы);

‒ основную часть работы (23–25 страниц);

‒ заключение (2–3 страницы);

‒ список использованных источников (не менее 15 источников);

‒ приложения.

* 1. Методические рекомендации к выполнению отдельных разделов проекта

Во «**Введении**» следует обосновать значимость темы и ее актуальность, современное состояние вопроса, охарактеризовать нерешенные проблемы, обосновать цель и задачи работы, указать объект и предмет исследования, методы и приемы, использованные при проведении исследования, и источники исходной информации (официальные, литературные, учетные, статистические и др.).

Названием раздела является слово «ВВЕДЕНИЕ», написанное в отдельной строке заглавными буквами без кавычек и без точки.

Под актуальностью темы исследования принято понимать степень его важности в определенный момент времени и в определенных условиях для решения конкретной проблемы.

Способы обоснования актуальности:

‒ по отдельным фактам выясняется состояние вопроса на практике;

‒ анализируются данные специальных исследований, выполненных самим автором или другими учеными;

‒ выявляются причины, порождающие результат;

‒ анализируются тенденции развития практики и ее нужды;

‒ выявляются и обосновываются потребности развития практики и теории.

От обоснования актуальности логично перейти к постановке проблемы, которая требует своего разрешения. Зачастую она формулируется в форме вопроса. Формулировка проблемы должна быть идентична названию темы курсового проекта.

Далее переходят к формулировке цели проводимого исследования. Цель курсовой работы, как правило, определяется ее названием (темой) и состоит в исследовании частных вопросов в рамках уже апробированных концепций и методик. Например, «Цель курсового проекта заключается в разработке плана развития карьеры персонала в современной организации».

Следующим этапом является определение объекта и предмета исследования. Объект исследования – это процесс или явление, избранное для изучения. Например, «Процесс управления карьерой персонала в организации».

Предмет исследования – это то, что находится в границах объекта (проблема, над которой работает исследователь). Например, «Методы, этапы планирования карьеры».

Методы и приемы исследования ‒ это способы, определенные техники или средства, с помощью которых решались поставленные задачи и в результате были достигнуты заявленные цели.

Например, общие методы научного познания:

‒ методы эмпирического исследования (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент);

‒ методы теоретического исследования (абстрагирование, анализ и синтез, идеализация, индукция и дедукция, мысленное моделирование, восхождение от абстрактного к конкретному и др.).

**Основная часть** проекта должна состоять из двух глав.

Первая глава представляет собой изложение теоретических основ изучаемого вопроса на основе исследования литературных источников. Эту часть проекта следует четко увязать с темой и с последующей главой, она не должна быть изолированной от нее.

Для достаточной проработки вопроса, количество литературных источников должно составлять не менее 15 наименований (законодательных и нормативных документов, книг, статей и др.).

Материалы данной части следует расположить таким образом, чтобы сведения давали последовательное логическое представление в теоретическом аспекте об актуальности, современном состоянии и проблемах изучаемого вопроса, а также раскрывали способы их решения. При изучении литературы необходимо обращать особое внимание на передовой опыт, освещающий пути повышения эффективности деятельности организаций. При написании данной части следует помнить, что использование материалов учебников по дисциплине в качестве литературных источников является нежелательным. Наибольшую ценность представляют материалы статистических и научных исследований, характеризующие различные аспекты изучаемого вопроса. Разделы этой части должны иметь краткие и емкие названия, отражающие их суть.

В первом параграфе второй главы необходимо представить организационно–экономическую характеристику исследуемой организации (предприятия), что предполагает описание сферы деятельности организации, ее организационно–правового статуса, проведение анализа основных экономических показателей за предшествующие три года деятельности с соответствующими выводами.

Второй параграф (при необходимости и третий параграф) второй главы следует посвятить анализу предмета исследования. Например, «2.2 Анализ карьерного роста сотрудников».

Для наглядности цифровой материал рекомендуется приводить в табличной форме. После каждой таблицы должны быть сделаны выводы. Рекомендуется использовать рисунки, что дает более четкое представление о результатах исследования.

В случае нарушения соответствия между оглавлением и содержанием курсовой проект возвращается на доработку.

Последний параграф курсовой работы должен содержать общие выводы, рекомендации по решению выявленных проблем и их обоснование.

**Заключение** должно логично завершать проведенное исследование и синтезировать наиболее значимые итоги курсовой работы.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствие с правилами установленными Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. N 95-ст).

В начало списка, как правило, помещают официальные документы (законы, постановления, указы и т. д.), которые располагаются по юридической силе. Расположение внутри равных по юридической силе документов – по дате принятия, в обратной хронологии:

1. Международные нормативные акты

2. Конституция

3. Федеральные конституционные законы

4. Постановления Конституционного Суда

5. Кодексы

6. Федеральные законы

7. Законы

8. Указы Президента

9. Акты Правительства

 а) постановления

 б) распоряжения

10. Акты Верховного и Высшего Арбитражного Судов

11. Нормативные акты министерств и ведомств

 а) постановления

 б) приказы

 в) распоряжения

 г) письма

12. Региональные нормативные акты (в том же порядке, как и российские)

13. ГОСТы

14. СНиПы, СП, ЕНИРы, ТУ и др.

Вслед за указанными документами располагается вся остальная литература: книги, статьи в алфавитном порядке и электронные издания.

В приложения следует выносить иллюстрации, таблицы, тексты вспомогательного характера, а также объекты, которые занимают страницу целиком, либо не помещаются на одной странице. Приложения не учитываются в общем объеме работы. В тексте обязательно должны быть ссылки на приложения, в противном случае их наличие не обосновано.

На последней странице курсового проекта следует поставить дату окончания работы и подпись её автора.

В процессе написания курсового проекта студент регулярно консультируется с научным руководителем, отчитывается за проделанную работу. Это помогает избежать лишних ошибок и переделок работы. Подготовленный курсовой проект с отзывом научного руководителя предоставляется на кафедру не позже 30 дней до даты защиты и размещается в электронной информационной образовательной среде (ЭИОС).

Рекомендации по предотвращению типичных ошибок при написании курсового проекта:

1. Написание курсовых проектов подразумевает использование собственных мыслей и навыков, пусть и полученных при изучении первоисточников. Простое переписывание литературы, рекомендованной преподавателем, главная ошибка всех студентов.

2 Использование материалов других авторов без ссылок на источники. Это плагиат, который выражается в использовании чужого произведения или цитировании без ссылки на источник.

1. Часто студенты указывают неполные данные периодического издания. Начинать следует с фамилии и инициалов автора, названия статьи и только потом через две косые черты указываются исходные данные

Плагиат ‒ умышленное присвоение авторства чужого произведения науки, или мыслей, или искусства, или изобретения периодического издания. При этом обязательно указывается номер страницы, откуда взят использованный материал. При библиографическом описании журнала в списке использованных источников указывается номера страниц, на которых напечатана статья в журнале или сборнике статей (например, С.5– 10).

1. При использовании интернет источников следует указывать не только название сайта, но и полный путь к веб–странице, который отображается в адресной строке интернет браузера. При этом указывается дата заимствования, так как интернет источники регулярно обновляются.
2. Следует использовать только актуальные нормативно–правовые документы, то есть в их последней редакции с необходимыми изменениями и дополнениями. Для этого рекомендуется использовать СПС Консультант– Плюс.
3. Не допускается отсутствие или использование устаревших эмпирических данных. При написании курсовых проектов по дисциплине необходимо использование данных, которые могут быть представлены графически, в виде таблиц или цифр в тексте.
4. Проект должен быть аккуратно оформлен, находится в папке - скоросшивателе с прозрачной обложкой титульной страницы. Несшитый курсовой проект к защите не допускается.
5. В соответствии с функциональной спецификой в научном стиле широко используется неопределенная форма глагола, например «В работе сделан вывод о необходимости…», а не «Я сделал вывод о необходимости…».
6. Во введении студенты часто забывают или неправильно формулируют актуальность, цель и задачи. Актуальность должна быть сформулирована так, чтобы понять, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать. Цель должна отвечать на вопрос: Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит? Далее формулируются задачи проекта – это этапы, которые должны быть проведены для достижения цели. Объект исследования: Что рассматривается? Предмет исследования: Как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование?
7. В заключении должны быть сделаны обобщающие выводы по проекту. Обязательно следует указать, что цель написания курсового проекта достигнута и все задачи решены.

 **4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОго проекта**

Курсовой проект оформляется на компьютере с помощью текстового редактора Word на одной стороне стандартного листа белой бумаги форматом
А4 (210 х 297 мм) с полями левое ‒ 30 мм, правое ‒ 10 мм, верхнее ‒20 мм, нижнее ‒ 20 мм. Шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал – 1,5. Цвет шрифта должен быть черным. Полужирный шрифт не применяется.

Основной текст проекта печатается с одинаковым отступом «красной строки», равным 1,25 см и выравнивается «по ширине».

Страницы необходимо пронумеровать в центре внизу страницы. На титульном листе и на следующем листе (содержание проекта), которые являются соответственно первой и второй, номера страниц не проставляют.

Главы курсового проекта нумеруют арабскими цифрами. Каждую главу подразделяют на параграфы, номера которых должны состоять из двух арабских цифр, разделенных точкой: первая означает номер соответствующей главы, вторая – параграфа. Номер главы и параграфа указывают перед их заголовком.

Наименования таких структурных элементов, как «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИя» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

При ссылке в тексте курсового проекта на приведенные в конце него источники указывают их порядковый номер, заключенный в скобки [25], [57] и т.д.

Перед указанием приложений размещается чистый лист со словом ПРИЛОЖЕНИЯ, печатаемый по центру листа заглавными буквами. Каждое имеющееся в курсовом проекте приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которого указывают «Приложение». Заголовок приложения записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Каждое приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв, Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы.

**5 ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ КУРСОВОго проекта**

Защита проходит в форме открытой защиты либо собеседования студента с руководителем по содержанию вопросов курсового проекта. Для защиты студент готовит доклад по своему проекту на 3–5 минут, в котором отражаются главные результаты исследования.

При подготовке к защите студенту необходимо выполнить все указания, данные в отзыве, учесть замечания в тексте работы и предварительно ответить на заданные вопросы.

Обязательными моментами доклада, требующими хотя бы краткого освещения в докладе, являются следующие:

1. Цель и задачи исследования.

2. Методы и методики.

3. Объект и предмет исследования.

4. Гипотеза.

5. Процедура исследования (в общих чертах).

6. Основные результаты исследования (задачи исследования).

7. Выводы.

Желательно вслух проговорить выступление заранее и отметить затраченное время, чтобы скорректировать объем доклада.

Не допускаются к защите и возвращаются для повторного написания:

‒ курсовые проекты, полностью или в значительной степени, выполненные не самостоятельно (путем сканирования, ксерокопирования или механического переписывания материала из источников информации без использования цитирования), и (или) курсовые проекты, объем цитированного текста, которых составляет более 70%;

 ‒ работы, в которых выявлены существенные ошибки (например, использование утративших силу нормативных правовых актов, комментариев к ним и т.д.), недостатки, свидетельствующие о том, что основные вопросы темы не усвоены;

 ‒ работы, характеризующиеся низким уровнем грамотности и небрежным оформлением.

Окончательная оценка выставляется студенту по результатам защиты работы в соответствии с количеством набранных баллов.

**6 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Карьерное преимущество: Практические рекомендации / Кови С. - М.: Альпина Пабл., 2016. - 95 с.: ISBN 978-5-9614-1683-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=913962>.
2. Сотникова С.И. Управление персоналом: деловая карьера [Электронный ресурс]: учебное пособие/С.И.Сотникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 328 с. - (Высшее образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501180> - ЭБС Znanium.com
3. Тебекин А.В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Тебекин. - М.:КНОРУС, 2017. - 624 с. – Режим доступа: [https://www.book.ru/book/929806](https://www.book.ru/book/929806%20) - ЭБС BOOK.ru.
4. Телегина Т.В. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 311 с.: ISBN 978-5-9614-1881-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=925383>.
5. Технология управления развитием персонала [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.В. Карпова, Н.В. Клюевой. - Москва, Проспект, 2016. - 408 с. – Режим доступа: [https://www.book.ru/book/918955](https://www.book.ru/book/918955%20) - ЭБС BOOK.ru.

Приложения

Приложение А

Пример оформления титульного листа

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и управления

 КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

по дисциплине: Управление карьерой и тайм-менеджмент

на тему: Планирование и развитие карьеры в современной организации

 Выполнил (а) студент (ка)

 Иванов Александр Сергеевич

Группа МТ–З/Бп/КАЛ18

 Научный руководитель: доцент,

Большенко Светлана Фёдоровна

Калининград 2019 г.

Приложение Б

Пример оформления плана курсового проекта

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

 УТВЕРЖДАЮ:

 Научный руководитель

 \_доцент Большенко С.Ф.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

ПЛАН КУРСОВОго проекта

Студента Иванова Александра Сергеевича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

МТ-З/Бп/КАЛ18, 2 курс

 ( группа, курс, специальность)

Тема курсового проекта: Планирование и развитие карьеры в современной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

План курсовой работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1. Теоретические основы планирования и развития карьеры в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.1 Сущность и виды карьеры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.2 Этапы процесса планирования и развития карьеры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.3 Технология планирования карьеры в современной организации\_\_\_\_\_\_ |
| 2. Оценка планирования и развития карьеры в ООО «Роял Роуд»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2.1 Краткая организационно-экономическая характеристика организации и ее кадровой политики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2.2 Оценка технологии планирования карьеры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2.3 Разработка плана развития карьеры в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2.4 Обоснование экономической эффективности предложенного плана карьерного развития\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заключение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Список использованных источников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| приложения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

 Иванов А.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение В

Пример содержания курсового проекта

Тема: Планирование и развитие карьеры в современной организации

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Введение...................................................................................................... | 3 |
| 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ В ОРГАНИЗАЦИИ ……………………………………………. | 5 |
| 1.1. Сущность и виды карьеры …………………………………………….. | 5 |
| 1.2. Этапы процесса планирования и развития карьеры …………………. | 9 |
| 1.3. Технология планирования карьеры в современной организации …... | 16 |
| 2. ОЦЕНКА ПЛАНИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ В ООО «РОЯЛ РОУД»………………………………………………………… | 12 |
| 2.1 Краткая организационно-экономическая характеристика организации и ее кадровой политики……………………………………………………… | 12 |
| 2.2 Оценка технологии планирования карьеры ……….…………………… | 14 |
| 2.3 Разработка плана развития карьеры в организации…………………… | 19 |
| 2.4 Обоснование экономической эффективности предложенного плана карьерного развития ………………………………………………..………. | 24 |
| Заключение………………………………………………………….....  | 31 |
| Список использованных источников ……………………..  | 33 |
| приложения……………………………………………………………..  | 35 |

Приложение Г

Пример оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Алавердов А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие /
А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. – М.: МФПУ Синергия, 2016. ‒ 192 c.
2. Архипова Н.И. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. ‒ М.: Проспект, 2016. – 224 c.
3. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов / Т.Ю. Базаров. – М.: ЮНИТИ–ДАНА, 2015. – 239 c.
4. Бедяева Т.В. Управление персоналом на предприятии туризма: Учебник / Т.В. Бедяева, А.С. Захаров; Под ред. проф. Е.И. Богданов. – М.: НИЦ ИНФРА–М, 2015. – 180 c.
5. Бухалков М.И. Управление персоналом: Учебник / М.И. Бухалков. – М.: ИНФРА–М, 2017. – 400 c.
6. Валиева О.В. Управление персоналом. Конспект лекций /
О.В. Валиева. – М.: А–Приор, 2015. – 176 c.
7. Валиева О.В. Управление персоналом. Конспект лекций: Пособие для подготовки к экзаменам / О.В. Валиева. – М.: А–Приор, 2017. – 176 c.
8. Веснин В.Р. Управление персоналом в схемах: Учебное пособие / В.Р. Веснин. ‒ М.: Проспект, 2016. – 96 c.
9. Герчиков В.И. Управление персоналом: работник – самый эффективный ресурс компании: Учебное пособие / В.И. Герчиков. ‒ М.: ИНФРА–М, 2016. ‒ 282 c.
10. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров / А.В. Дейнека. – М.: Дашков и К, 2015. – 288 c.
11. Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: Учебно–практическое пособие / Л.В. Ивановская. ‒ М.: Проспект, 2016. –
64 c.
12. Кабанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала: Учебно–практическое пособие / А.Я. Кабанов, Е.В. Каштанова. – М.: Проспект, 2015. ‒ 56 c.
13. Карьерное преимущество: Практические рекомендации / Кови С. ‒ М.: Альпина Пабл., 2016. ‒ 95 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=913962
14. Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно–профессиональным продвижением и кадровым резервом: Учебно–практическое пособие / Е.В. Каштанова. – М.: Проспект, 2013. – 64 c.
15. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации: Учебно–практическое пособие /
А.Я. Кибанов. ‒ М.: Проспект, 2016. – 48 c.
16. Куприянчук Е.В. Управление персоналом: ассессмент, комплектование, адаптация, развитие: Учебное пособие /
Е.В. Куприянчук, Ю.В. Щербакова. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА–М, 2016. – 255 c.
17. Лахметкина Н.И. Управление персоналом (для ссузов) /
Н.И. Лахметкина. – М.: КноРус, 2016. – 208 c.
18. ЛукьяноваТ.В. Управление персоналом: Теория и практика. Психофизиология профессиональной деятельности и безопасность труда персонала: Учебно–практическое пособие / Т.В. Лукьянова. – М.: Проспект, 2017. – 72 c.
19. Мелихов Ю.Е. Управление персоналом: портфель надежных технологий: Учебно–практическое пособие / Ю.Е. Мелихов,
П.А. Малуев. – М.: Дашков и К, 2015. – 344 c.
20. Митрофанова Е.А. Управление персоналом: Теория и практика. Организация обучения олнительное профессиональное образование персонала: Учебно–практическое пособие / Е.А. Митрофанова. – М.: Проспект, 2016. – 72 c.
21. Михайлина Г.И. Управление персоналом: Учебное пособие /
Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева. – М.: Дашков и К, 2016. – 280 c.
22. Моргунов Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: Учебник для академического бакалавриата /
Е.Б. Моргунов. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 424 c.
23. Сотникова С.И. Управление персоналом: деловая карьера [Электронный ресурс]: учебное пособие/С.И.Сотникова. – 2–е изд., перераб. и доп. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА–М, 2016. – 328 с. – (Высшее образование). – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=501180 – ЭБС Znanium.com.
24. Тебекин А.В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Тебекин. – М.:КНОРУС, 2017. – 624 с. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/929806.
25. Телегина Т.В. Тайм–менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. – М.:Альпина Пабл., 2016. –
311 с.: ISBN 978–5–9614–1881–1 – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2>.php?book=925383.
26. Технология управления развитием персонала [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.В. Карпова, Н.В. Клюевой. – Москва, Проспект, 2016. – 408 с. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/918955.