



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Б1.В.07 Управление персоналом

(шифр и наименование учебной дисциплины (модуля))

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Менеджмент организации

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения очная, заочная

(очная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2018

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО, учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры менеджмента

(наименование кафедры)

Протокол от «18» января 2018 г. № 6

Заведующий кафедрой



(подпись)

И.В. Куксова

(инициалы, фамилия)

Разработчики:

доцент

(занимаемая должность)



(подпись)

И.А. Сумских

(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

## **1. Цель и задачи курсовой работы**

Завершающей фазой изучения дисциплины «Управление персоналом» обучающимися является выполнение курсовой работы, которая представляет собой самостоятельную научную работу, выполняемую под руководством преподавателя. Ее цель заключается в закреплении теоретических знаний, полученных в процессе обучения и углубления их по выбранной теме, получение навыков практического менеджмента, выработка у обучающихся навыков проведения самостоятельного исследования, умения анализировать отобранные источники, формулировать выводы и предложения на основе изученных источников и литературы.

Задачами курсовой работы является:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине «Управление персоналом»;
- выработка умения применять полученные знания для решения профессиональных задач
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе с нормативными правовыми актами, специальной литературой, материалами практики;
- применение современных методов анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;

Приобретение опыта публичной защиты научно-исследовательских работ.

## **2. Тематика курсовых работ**

Курсовая работа выполняется по наиболее актуальным проблемам современной концепции менеджмента, должна отражать последние теоретические разработки в рамках избранной темы, показывать успехи и недостатки практики хозяйствования. В основу анализа кладется новейшая российская и зарубежная научная литература, имеющаяся в различных по характеру научных изданиях. Курсовая работа требует от автора глубокого проникновения в излагаемую тему, четкого видения проблем, составляющих ее содержание, учит правильному формулированию вопросов и умению логично выстроить план.

Перечень тем курсовой работы утверждается кафедрой менеджмента. Обучающийся определяет тему курсовой работы в соответствии с перечнем тем, предлагаемых кафедрой менеджмента, либо может предложить свою, руководствуясь научными и практическими интересами и склонностями в рамках предложенного круга тем.

## Тематика курсовых работ

1. Современные технологии управления персоналом.
2. Планирование и контроль деловой карьеры.
3. Карьера руководителя
4. Кадровая политика предприятия.
5. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
6. Служебно-профессиональное продвижение специалиста
7. Аттестация персонала
8. Конфликты в организации и методы их разрешения
9. Стратегический подход к управлению персоналом.
10. Повышение квалификации кадров.
11. Переподготовка кадров.
12. Оценка результативности труда персонала
13. Оценка результативности труда руководителя
14. Оценка и учет факторов, влияющих на профессиональную эффективность работников
15. Ротация кадров
16. Текучка кадров
17. Контроль и измерение результатов труда персонала.
18. Формирование и пополнение кадрового резерва предприятия
19. Обеспечение организации персоналом.
20. Отбор, подбор, найм персонала.
21. Организационная структура системы управления персоналом.
22. Методы управления персоналом.
23. Организационные проблемы управления персоналом.
24. Экономические проблемы управления персоналом.
25. Социально-психологические проблемы управления персоналом.

### 3. Требования к структуре и содержанию курсовой работы

Центральным этапом работы является написание текста курсовой работы, в который входит введение, основной текст и заключение. Введение и заключение, как правило, пишутся после основного текста, по которому судят о характере, качестве и общем уровне работы.

Содержание курсовой работы, выполняемой на основе имеющихся библиографических и статистических источников, должно предусматривать:

- определение сложившегося положения рассматриваемого вопроса;
- анализ существующих альтернативных концепций, подходов и точек зрения по рассматриваемому вопросу;
- предложения по развитию данного направления в будущем (элементы прогнозирования) и по решению имеющихся проблемных ситуаций в рассматриваемом направлении;

- практические выводы и рекомендации, пригодные для конкретного использования в управленческой деятельности.

Обязательными структурными элементами курсовой работы являются:

- Титульный лист (приложение № 1);

- Оглавление;

Введение;

- Основная часть, представленная разделами, главами и параграфами;

- Заключение;

- Библиографический список;

- Приложения.

План курсовой работы и примерная структура предъявляется обучающимся научному руководителю. В соответствии с замечаниями руководителя, содержание уточняется и корректируется. Все изменения, внесенные в текст курсовой работы, согласовываются с научным руководителем.

Содержание структурных элементов курсовой работы.

Во введении обосновывается актуальность темы, степень ее разработанности в том числе определяются существенные в науке и практике подходы к проблеме, а так же формулируются цель и задачи исследования, характеризуются использованные автором материалы практик и структура курсовой работы.

Основные разделы курсовой работы - главы (не менее двух) и параграфы, которые содержат систематизированное изложение и анализ основных проблем исследуемой темы.

В главах и параграфах излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа опубликованной литературы, рассматриваются дискуссионные вопросы, формулируется точка зрения автора (теоретическая часть), описываются проведенные автором наблюдения и эксперименты, методика исследования, анализ собранного фактического материала, полученные результаты (практическая часть).

Содержание теоретической и практической частей курсовой работы определяется в зависимости от ее темы. В случаях, когда избранная обучающимся тема курсовой работы имеет теоретический характер, анализ практики не является обязательным.

Главы должны иметь название, отражающее их содержание. При этом названия глав курсовой работы не должны дублировать название темы данной работы.

В заключении обучающийся должен сформулировать обоснованные выводы по результатам проведенного исследования.

Библиографический список представляет собой оформленный в соответствии с установленными правилами перечень использованных в процессе избранной темы: законов и подзаконных нормативных правовых актов, учебной и научной литературы, материалов периодической печати, материалов практик по направлениям подготовки.

Рекомендуемый объем курсовой работы: 20-30 страниц текстовой части. При необходимости курсовая работа может быть дополнена приложениями. Приложения к курсовой работе оформляются в виде таблиц, схем, графиков, анкет, образцов документов, аналитических справок и т.п.

Курсовая работа должна быть набрана на компьютере и распечатана. Текст печатается шрифтом Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал - 1,5, на одной стороне стандартного листа белой однородной бумаги формата А 4. Страницы должны иметь поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацы в тексте начинаются с отступом в 15 мм. Все страницы курсовой работы, включая приложения нумеруются. При этом первой страницей считается титульный лист, на нем номер страницы не ставится. Номер страницы ставится на середине верхнего поля.

Текст основной части курсовой работы делится на разделы (главы) и параграфы. Названия разделов (глав) печатаются прописными буквами и выравниваются по центру. Длина строки в тексте заголовка соответствует примерно 40 знакам, переносы слов в заголовке не делаются, точка в конце не ставится. Название параграфов печатается строчными буквами, первая буква - прописная. Заголовки должны иметь порядковую нумерацию и обозначение. Разделы (главы) обозначаются римскими цифрами, параграфы (пункты) - арабскими цифрами.

При использовании в тексте курсовой работы положений, цитат, заимствованных из литературы, студент обязан делать ссылки на них.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки под самим рисунком. После подписи к рисунку одна строка оставляется свободной.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

На рисунки и таблицы необходимы ссылки в тексте. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2». Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями справа пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». Над последней частью переносимой таблицы вместо слов «Продолжение таблицы 1» пишут «Окончание таблицы 1». Название таблицы не следует отделять от самой таблицы. Перед названием таблицы и после нее оставляют одну свободную строку. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом

случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. В таблице допускается применять 12 размер шрифта. При необходимости также допускается использование одинарного интервала в тексте таблиц. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку и писать с абзацного отступа. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине прописными буквами слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложения обозначают цифрами. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

При составлении списка использованных источников обязательно надо все библиографические данные каждого из них. Библиографическое описание имеет специальные требования и определен ГОСТ 2008. Список источников формируется в алфавитном порядке на фамилию и инициалы авторота, если таковых нет, то по буквам в названии.

Примеры библиографического описания книги

Один автор:

Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров / Л.А. Чалдаева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 411 с.

Два автора:

Степанов А.И. Экономика организации / А.И. Степанов, Г.В. Рязанов. – Новосибирск: Наука, Сиб. отд-ние, 2012. – 88 с.

Три автора:

Агафонова Н.Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина; авт. вступ. ст. Н.Н. Поливаев; М–во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2–е, перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2012. – 542 с.

Четыре автора и более:

Криминология: учебник / А.Ф. Агапов [и др.]; под ред. В.Д. Малкова. – М.: ЗАО Юстицинформ, 2014. – 528 с.

Книги с коллективом авторов, или в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.

Например:

Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / под ред. В. Я. Позднякова. - М.: Инфра-М, 2010. - 617 с.

Схема библиографического описания из сборника, многотомного издания:

Сведения о составной части документа, т.е. фамилия и инициалы автора, заглавие (косая черта) /, сведения об авторах индивидуальных или коллективных (две косые черты) // Сведения о документе, в котором помещена составная часть (точка и тире). – Примечания (точка).

Например:

Статья из книги одного автора:

Каратуев А.Г. Цели финансового менеджмента / А.Г. Каратуев // Финансовый менеджмент: учебно-справочное пособие / А.Г. Каратуев. - М., 2011. - С. 207 – 451.

Статья из книги двух авторов:

Безуглов А.А. Президент Российской Федерации / А.А. Безуглов // Безуглов А.А. Конституционное право России: учебник для юридических вузов (полный курс): в 3-х т. / А.А. Безуглов, С.А. Солдатов. - М., 2001. - Т. 1. - С. 137–370.

Статья из книги трех и более авторов:

Григорьев В.В. Торги: разработка документации: методы проведения / В.В. Григорьев // Григорьев В.В. Управление муниципальной недвижимостью: учебно-практическое пособие / В.А. Григорьев, М.А. Батурин, Л. И. Мишарин. - М., 2001. - С. 399 – 404.

Маркетинговая программа в автомобилестроении (ОАО «АвтоВАЗ») // Российский маркетинг на пороге третьего тысячелетия: практика крупнейших компаний / А.А. Браверман [и др.]; под ред. А.А. Бравермана. - М., 2001. - Гл. 4. - С. 195 – 272.

Схема библиографического описания журнальной статьи:

Фамилия инициалы автора или наименование коллективного автора (точка). Основное название (двоеточие): Другое заглавие и сведения, относящиеся к заглавию (косая черта) / Сведения об авторе (две косые черты) // Название журнала (точка и тире). – Год издания (точка и тире). – Номер (точка и тире). – Страницы, на которых помещена статья (точка).

Например:

Орлов А.В. Анализ факторов экономического риска / А.В. Орлов // Известия вузов. Проблемы экономики. – 2013. - № 1-2. – С. 99 – 104.

Схема библиографического описания газетной статьи:

Фамилия инициалы автора (точка). Основное название (двоеточие): Другое заглавие и сведения, относящиеся к заглавию (косая черта) / Сведения об авторе (две косые черты) // Название газеты (В скобках место издания газеты, за исключением центральных газет (точка и тире)). – Год издания (точка и тире). – Дата (точка и тире). – Страницы, на которых помещена статья (для газет объемом более 8 страниц (точка)).

Например:

1. Жбанов Е. Сила закона / Е. Жбанов // Известия. – 215. – 18 янв.  
Бородовицина Е. Присягающие Фемиде: Судебная реформа: На материале Воронежской области / Е. Бородовицина // Коммуна (Воронеж). – 2000. – 18 июля.



## 2. Схема библиографического описания диссертации:

Фамилия инициалы автора (точка). Основное заглавие (двоеточие): сведения, относящиеся к заглавию (двоеточие): номер специальности (косая черта) / Сведения об авторе (точка и тире). – Место издания (двоеточие): Издательство (запятая), год издания (точка и тире). – Количество страниц (точка и тире). – Примечание (точка).

Например:

Ильяшенко А.Н. Преступное поведение несовершеннолетних женского пола и его предупреждение: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.08 / Ильяшенко Алексей Николаевич. – М., 2016. - 205 с.

Библиографическое описание электронных ресурсов:

CD-ROM

Например:

1. Российская национальная библиография [Электронный ресурс] / Рос. кн. палата. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

2. Столяренко А.М. Менеджмент организации [Электронный ресурс]: электронный учебник для вузов / А.М. Столяренко. - Электрон. дан. - 3-е изд., доп. – М.: Юнити-Дана, 2011. — 1 электрон. опт диск (CD-ROM).

Справочно-правовые системы

Например:

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. №1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс». – Дата обращения 10.10.2015.

Агарков А.П. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебник / А.П. Агарков. - Электрон. текстовые дан. – М.: Дашков и Ко, 2014. - 204 с. Режим доступа: URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230033>. – Дата обращения 10.10.2015.

Интернет

Например:

Нагорная М.А. Гражданское общество в России: понятие, признаки, пути становления [Электронный ресурс] / А.М. Нагорная. Режим доступа: URL: <http://www.unn.ru> (дата обращения: 17.05.2015).

Издания из ЭБС:

Например:

Александров П.С. Введение в теорию множеств и общую типологию: учеб. пособие [Электронный ресурс] / П.С. Александров. – Электрон. текстовые дан. – изд. 2-е, стер. – СПб: Лань. 2010. – 382 с. Режим доступа: URL <http://e.lanbook.com/view/book/530>.

Библиографическая ссылка должна содержать библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте другом источнике (его части). В курсовых работах применяются подстрочные ссылки, вынесенные из текста вниз страницы (в сноску).

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяется нумерация для каждой страницы. Для этого в конце цитаты ставится цифра, обозначающая порядковый номер цитаты. Внизу страницы под чертой, отделяющей сноску от текста, этот номер повторяется и за ним следует название источника, из которого взята цитата, затем номер цитируемой страницы.

Все сноски печатаются через один интервал, шрифт – 12.

При цитировании указывается либо номер страницы, на которой располагается цитируемый текст, либо общий объем источника, если он упоминается в работе без цитирования.

Например:

---

<sup>1</sup>. Гершунский Б.С. Гражданское общество в России: Проблемы становления и развития: пособие для самообразования. – М.: Педагогическое общество в России, 2001. – С. 73.

или

---

<sup>1</sup>. Гершунский Б.С. Гражданское общество в России: Проблемы становления и развития: пособие для самообразования. М.: Педагогическое общество в России, 2001. С. 73.

4.3.4.1. Если на одной и той же странице цитируется один и тот же источник, во второй сноске его название не повторяется. Вместо этого указывается «Там же».

Например:

---

<sup>2</sup>. Там же. С. 86.

Если тот же источник цитируется в следующий раз на другой странице, то указывается ее автор, а вместо названия пишется «Указ. соч.».

Например:

---

<sup>3</sup>. Гершунский Б.С. Указ. соч. С. 104.

4.3.4.2. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то в начале ссылки приводятся слова «Цит. по:» (цитируется по), «Приводится по:», с указанием источника заимствования.

Например:

---

<sup>2</sup>. Цит. по: Воротинцева Н.А. Договорные обязательства в сфере туристского и гостиничного бизнеса. Ростов н/Д, 2007. 147 с.

Ссылки на статьи Конституции, кодексов следует давать в тексте работы (сноска не оформляется). При ссылке на другие нормативные акты в тексте указывается их точное название, а в подстрочной ссылке – официальный источник, в котором они опубликованы.

Например:

ст. 2 Федерального закона от 26 декабря 1995 г. №208–ФЗ «Об акционерных обществах».<sup>4</sup>

СЗ РФ. 1996. №1. Ст. 1.

При повторной ссылке на нормативный акт сноска не дается, а название приводится в сокращенной форме, но с обязательным указанием статей и пунктов.

Например «... в соответствии со ст. 36 Закона «Об акционерных обществах».

Если в работе имеются приложения, на них делается ссылка в тексте выпускной квалификационной работы.

Приложения помещают после библиографического списка в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». При наличии нескольких приложений каждое из них нумеруется, например, «Приложение № 1», «Приложение № 2» и т. д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок.

Напечатанная курсовая работа должна быть сброшюрована (прошита по левому краю страниц). Разрешается использование для этого специальных папок, предназначенных для курсовых работ. Не рекомендуется при оформлении курсовой работы раскрашивать ее титульный лист в разные цвета, использовать наклейки и т.п.

Содержание курсовой работы должно соответствовать следующим основным требованиям:

- самостоятельность исследования;
- наличие анализа специальной литературы, нормативных, правовых актов и материалов практики по теме исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки, практической деятельностью правоприменительных и правоохранительных органов, учреждений и организаций;
- наличие в курсовой работе собственных обоснованных суждений автора;
- логичность изложения содержания курсовой работы, убедительность представленного в курсовой работе материала, аргументированность выводов и предложений.

#### **4. Защита курсовой работы**

Защита курсовой работы обучающимся проводится с целью выяснения глубины знаний по избранной теме, умения излагать освоенный материал, формулировать обоснованные выводы грамотным профессиональным языком.

Защита курсовой работы должна проходить, как правило, в присутствии группы обучающихся. В назначенное время публичной защиты обучающийся, предварительно ознакомившись с рецензией научного руководителя по курсовой работе, готовит выступление на 5-7 минут, в котором подчеркивает актуальность избранной темы, степень ее научной разработанности, формулирует основные проблемы и излагает выводы, к которым он пришел в

процессе исследования, дает пояснение по существу критических замечаний научного руководителя по курсовой работе. После выступления научный руководитель курсовой работы задает вопросы по существу исследованной темы.

В исключительных случаях допускается защита курсовой работы в индивидуальном порядке в форме обсуждения проблемы темы с научным руководителем курсовой работы.

В процессе защиты и при оценке курсовой работы обращается особое внимание на:

- обоснование выбора темы работы и четкое формулирование ее цели и задач;
- степень соответствия объема и содержания темы курсовой работы ее целям и задачам;
- понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем;
- самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме;
- логику и четкость изложения;
- обоснованность основных положений, выводов, предложений;
- знание нормативных правовых актов и специальной литературы по разрабатываемой теме;
- соответствие оформления работы установленным требованиям;
- правильность ответов на вопросы в ходе защиты курсовой работы;
- умение отстаивать свою точку зрения.

Формой аттестации обучающегося по курсовой работе является дифференцированный зачет. Результаты защиты курсовой работы оцениваются по пятибалльной системе:

«Отлично»- при наличии глубоких, исчерпывающих знаний в объеме темы работы, свободном владении теоретическим материалом, умении грамотно толковать законы и правильно их применять, при логически стройном, аргументированном обосновании положений, выдвинутых в работе, а также при условии знания содержания специальной литературы по рассматриваемой проблеме;

«Хорошо»- при наличии твердых и достаточно полных знаний в объеме темы работы, уверенном владении теоретическим материалом, при незначительных ошибках в частных вопросах. Умении связывать знания теории с практикой, правильном понимании содержания законов, четком и последовательном изложении материала;

«Удовлетворительно»- при наличии достаточных знаний в объеме темы работы, изложении материала без грубых ошибок, но при необходимости наводящих вопросов в ходе обоснования теоретических положений и толкования законов, а также при наличии трудностей в практическом применении норм права;

«Неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в раскрытии темы работы, недопонимании сущности рассматриваемой проблемы, неверном толковании анализируемых законоположений, неумении применять знание законов при решении практических задач, а также в случае выдачи чужих опубликованных материалов за свои без ссылки на авторов (плагиат).

Оценка по курсовой работе заносится в зачетно-экзаменационную ведомость по защите курсовых работ, зачетную книжку обучающегося и в рецензию научного руководителя на курсовую работу, указывается на титульном листе работы.

При получении неудовлетворительной оценки обучающийся обязан повторно выполнить курсовую работу по новой теме, согласованной с заведующим кафедрой, или переработать прежнюю по указанию рецензента.

Защита курсовых работ, в том числе и повторная, должна завершиться, как правило, до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Обучающийся, не защитивший в установленный срок курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность и к зачетно-экзаменационной сессии не допускается.

Если обучающийся не смог представить курсовую работу к защите в установленный срок по уважительной причине, то заведующий кафедрой по согласованию с учебно-методическим управлением определяет новый срок защиты курсовой работы. О принятом решении лаборант кафедры делает отметку в журнале учета курсовых работ и сообщает в учебно-методическое управление.

**Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ») или филиал**

Экономический факультет

Кафедра менеджмента

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**БАКАЛАВРА**

по направлению «Менеджмент»

по дисциплине

«Управление персоналом»

на тему: «Экономические проблемы управления персоналом»

Выполнила:	Студент (ка) группы _____ - очной (заочной) формы обучения Юлия Олеговна Сафонова
Руководитель:	канд. экон. наук, доцент Сумских Игорь Александрович

Воронеж (или филиал)  
2018