

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

**О. П. ГУРЧЕНКОВ,
О. Ю. ЖУКОВА, Н. П. ТУБАЛЬЦЕВА**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до виконання курсових робіт
з дисципліни
"Економічне управління персоналом"**

Рекомендовано Методичною радою НУК

Електронне видання
комбінованого використання на DVD-ROM



МИКОЛАЇВ • НУК • 2019

УДК 658.3:331.108(076)
Г 95

Автори: О. П. Гурченков, канд. екон. наук, професор;
О. Ю. Жукова, канд. екон. наук, доцент;
Н. П. Тубальцева, канд. екон. наук, доцент

Рецензент К. С. Трунін, канд. екон. наук, доцент

Гурченков О. П.
Г 95 Методичні вказівки до виконання курсових робіт з дисципліни "Економічне управління персоналом" / О. П. Гурченков, О. Ю. Жукова, Н. П. Тубальцева. – Миколаїв : НУК, 2019. – 48 с.

Дані методичні вказівки дають змогу здобувачам самостійно обрати, зробити і затвердити тему курсової роботи, розробити логіку її викладення, зміст, порядок оформлення та захисту.

Призначено для здобувачів денної та заочної форм навчання спеціальності 076 "Підприємництво, торгівля та біржова діяльність" освітньо-професійної програми, "Бізнес та приватне підприємництво".

УДК 658.3:331.108(076)

Навчальне видання

ГУРЧЕНКОВ Олександр Петрович
ЖУКОВА Олена Юріївна
ТУБАЛЬЦЕВА Наталя Пилипівна

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до виконання курсових робіт
з дисципліни
"Економічне управління персоналом"**

Комп'ютерне верстання та складання *В. В. Москаленко*
Коректор *М. О. Паненко*

© Гурченков О. П., Жукова О. Ю.,
Тубальцева Н. П., 2019
© Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова, 2019

Формат 60×84/16. Ум. друк. арк. 3,1. Об'єм даних 2874 кб.
Тираж 17 прим. Вид. № 8. Зам. № 75.

Видавець і виготівник Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова
просп. Героїв України, 9, м. Миколаїв, 54025
E-mail : publishing@nuos.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6402 від 19.09.2018 р.

ПЕРЕДМОВА

Навчальним планом освітньо-професійної програми "Бізнес і приватне підприємництво" спеціальності 076 "Підприємництво, торгівля та біржова діяльність" передбачається розробка курсової роботи з дисципліни "Економічне управління персоналом".

Виконання даної курсової роботи завершує формування у здобувачів з підприємництва, торгівлі та біржової діяльності таких компетентностей, які формуються в результаті вивчення вказаної навчальної дисципліни, зокрема:

- вміння ставити, вирішувати проблеми за даним напрямком навчання та обґрунтовувати рішення;
- здатність до ефективного управління персоналом суб'єктів господарювання в галузі підприємництва, торгівлі та біржової діяльності;
- здатність до вирішення проблемних питань у нестандартних ситуаціях.

Мета курсової роботи – систематизувати, закріпити та розширити теоретичні знання з економічних дисциплін, поєднати їх з практичними матеріалами, ознайомитися з методами, напрацьованими іншими дослідниками, а також науково обґрунтувати результати власних досліджень.

Курсова робота має відповідати таким вимогам:

- тема курсової роботи, що обирається студентом, повинна бути максимально наближена до реальних умов діяльності підприємства чи відображати стан розвитку економіки країни;
- носити комплексний характер, тобто при її виконанні повинні розглядатися управлінські, економічні, соціальні та інші аспекти об'єкта дослідження;

– мати елементи самостійного дослідження теоретичних та практичних аспектів проблеми;

– носити творчий характер, відображати досягнення зарубіжної науки і передовий вітчизняний досвід;

– мати високий рівень обґрунтування пропозицій і висновків, що забезпечується використанням статистичної інформації, фінансової звітності підприємства, коректністю вибору методології та методів дослідження;

– містити конкретні пропозиції щодо поліпшення функціонування об'єкта дослідження; водночас бажано, щоб робота містила пропозиції, які важливі для галузі чи господарства в цілому;

– містити елементи нового при формуванні завдань, методів їх вирішення, методів аналізу ситуації, яка склалася.

Перш ніж приступати до написання курсової роботи, здобувач повинен уважно ознайомитися з даними методичними вказівками.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1.1. Етапи виконання курсової роботи

Курсова робота з навчальної дисципліни "Економічне управління персоналом" є заключною роботою здобувачів по даному курсу. Курсова робота виконується самостійно, використовуючи набуті теоретичні знання на матеріалах конкретного діючого або умовного (віртуального) підприємства різних масштабів, спеціалізації, організаційно-правової форми та форми власності.

Курсова робота покликана показати, якою мірою здобувач досяг передбачених компетентностей, програмних навчальних результатів, комунікацій, автономності, відповідальності і наскільки вміє аналізувати, формулювати свою точку зору та висновки, працювати з законодавчо-нормативними документами і спеціальними літературними джерелами.

Курсове проектування складається з наступних етапів:

- вибір теми курсової роботи;
- вибір базового підприємства (фірми, установи);
- збір і стисле ознайомлення з літературними джерелами, методичними і нормативними документами, законодавчими актами;
- розробка проекту плану курсової роботи й узгодження його з науковим керівником;
- безпосереднє виконання курсової роботи;
- оформлення курсової роботи та здача її науковому керівнику на рецензування (перевірку) і підготовку рецензії;
- рецензування (перевірка) курсової роботи науковим керівником;
- захист курсової роботи.

Вибір теми на курсове проектування виконується здобувачем самостійно з переліку тем, які наведено в даних методичних вказівках (додаток А) .

Може бути обрана й інша тема, яка узгоджена викладачем, виходячи з накопиченої літератури, законодавчо-нормативних документів та особливостей підприємства, на інформаційних матеріалах якого виконується курсова робота.

За згодою наукового керівника окремі етапи можуть виконуватися дистанційно. Наприклад: узгодження проекту плану курсової роботи, поточні консультації з керівником щодо написання окремих розділів роботи, подання на перевірку виконаної роботи в електронному вигляді тощо.

1.2. Типова структура, склад та обсяг курсової роботи

Безпосереднє виконання курсової роботи починається після остаточного коригування плану курсової роботи. Добре продуманий план є запорукою успішного виконання курсової роботи.

Курсова робота повинна мати відповідну логічну побудову, послідовність розгляду кола питань теми, що розробляється. Структура роботи, співвідношення розділів і зміст визначаються обраною темою.

Незважаючи на розмаїття тем курсових робіт, їх склад, структура й обсяг можуть бути типізовані. У таблиці 1 наведена структура, склад і приблизний обсяг елементів курсової роботи.

Таблиця 1

Типові елементи, склад курсової роботи
та їх орієнтовний обсяг

Найменування елементів курсової роботи	Орієнтовний обсяг	
	аркушів	%
Титульний лист (Додаток Б)	1	2
Зміст роботи (Додаток В)	до 2	4
Вступ	до 3	7
Перший розділ – теоретична частина перше питання першого розділу друге питання першого розділу...	до 12	27
Другий розділ – аналітична частина перше питання другого розділу друге питання другого розділу...	до 12	27
Третій розділ – проектна частина перше питання третього розділу друге питання третього розділу...	до 11	25
Висновки	до 2	4
Список використаної літератури	до 2	4
Разом	до 45	100

*Додатки в обсяг курсової роботи не входять

Що стосується першого, другого і третього розділів курсової роботи, то необхідно сформулювати їх назву.

Рукописний чи комп'ютерний варіанти перерахованих складових елементів курсової роботи жорстко брошурується й у зброшурованому вигляді надається рецензенту на підготовку рецензії.

Окремі положення курсової роботи доцільно ілюструвати графіками, діаграмами, рисунками та ін. Таблиці мають супроводжуватись висновками, які ґрунтуються на аналізі наведених у них даних. Зміст роботи повинен чітко відображати і розкривати всі питання теми та викладатись у логічній послідовності. У роботі не може бути повторень і надмірних

цитувань. Оформлення таблиць, графіків та списку використаних джерел здійснюється відповідно до вимог (див. додатки).

1.3. Вказівки щодо вибору теми на курсове проектування та затвердження плану курсової роботи

Найбільш важливим етапом курсового проектування є вибір теми роботи. Вона обирається здобувачем самостійно, відповідно до тематики курсових робіт, яка надана в методичних вказівках або сформована викладачем і затверджена кафедрою.

На вибір теми може впливати ряд факторів, а саме: участь здобувача у науково-дослідній роботі кафедри; характер теми наукових досліджень, що виконується здобувачем за навчальною дисципліною "Політекономія"; можливість доступу до бухгалтерської і статистичної інформації на підприємстві (фірмі, організації). Якщо здобувач бере участь у науково-дослідній роботі кафедри, то тема курсової роботи може бути сформульована в межах питань розв'язуваної проблеми.

Окремі теми можуть виконуватися як чисто теоретичні, в масштабі міста, регіону, сукупності регіонів і країни в цілому. Курсова робота при наявності необхідної інформації може бути присвячена практиці вирішення питань даного курсу в інших країнах.

Виходячи з цих можливостей, а також з огляду на спеціалізацію базового підприємства, форму власності та інші його особливості керівник курсового проектування може сформулювати відповідну тему роботи і видати її здобувачу.

Тема курсової роботи повинна бути актуальною і витікати з завдань, що стоять перед досліджуванним підприємством. Обираючи тему, необхідно врахувати її наукову і практичну

значущість, а також наявність необхідних матеріалів, що стосуються обраної теми. Рекомендована тематика курсових робіт наведена у додатку А даних методичних вказівок.

Якщо тема курсової роботи обрана здобувачем самостійно без участі наукового керівника, то потрібно погоджувати з керівником її формування. Здобувач погоджує з науковим керівником також план роботи і список літературних джерел, законодавчих і нормативних актів, які необхідно використовувати при виконанні курсової роботи.

Після вибору теми та погодження її з керівником здобувачеві необхідно розробити і надати план курсової роботи. Останній розробляється після ретельного ознайомлення з літературними джерелами (монографії, підручники, брошури, журнали, статті) з обраної теми. План повинен включати в себе тільки ті питання, які дають можливість повно і логічно розкрити тему в цілому.

На відкоректованому плані курсової роботи керівник підписується. Даний документ із підписом керівника вкладається у виконану курсову роботу і служить підтвердженням для керівника, що курсова робота виконана за погодженим з ним планом.

Крім спеціальної наукової літератури для виконання курсової роботи за змістом необхідно використовувати статистичні дані щорічників Міністерства статистики України, дані статистичної звітності підприємства, його річні звіти та дані бухгалтерського обліку, необхідні матеріали науково-дослідних установ і передових підприємств.

1.4. Організація збору вихідної інформації для виконання курсової роботи

Для виконання курсової роботи потрібен великий обсяг вихідної інформації, яку містять у собі підручники, монографії,

статті і доповіді, опубліковані в різних виданнях, Закони України, Укази Президента України, Постанови Кабінету Міністрів України та накази різних відомств. Дані джерела необхідні для того, щоб здобувач мав можливість більш глибоко вивчити теоретичні питання з теми та пов'язати їх з практикою. Дані джерела інформації доступні кожному здобувачу через міські бібліотеки, бібліотеку НУК і методичний кабінет кафедри економіки та організації виробництва, а також інтернет-ресурс.

Робота над літературою – досить складний етап, його організація вимагає певної системи. Першим кроком повинно стати ознайомлення з відповідними розділами навчальних посібників, узагальнюючими монографіями з обраної теми курсової роботи. Після цього – кропітке вивчення книжок, журнальних та газетних статей, інших матеріалів, що включено до бібліографії. Треба пам'ятати, що курсова робота з економічного управління персоналом – це живе творче наукове та практичне дослідження, яке постійно розвивається і вдосконалюється, збагачуючись новими висновками та положеннями. Тому спочатку треба ознайомитись із останніми виданнями, поступово переходячи до попередніх публікацій. У процесі роботи над літературою треба робити виписки або у вигляді коротких записів прочитаної літератури своїми словами, або у вигляді цитат.

Є різні варіанти роботи з першоджерелами у процесі виконання курсової роботи. Пропонується наступний варіант роботи з першоджерелами при виконанні курсової роботи:

I етап. Всі зібрані першоджерела кодуються. Наприклад: навчальні посібники та методичні вказівки – "Н", монографії – "М", журнальні статті в спеціальних наукових журналах – "Ж", наукові праці навчальних закладів та науково-

дослідницьких організацій – "НП", законодавчі та нормативні акти – "З", статистичні дані – "С" і т. д.

II етап. Досліджуючи першоджерела, на їх сторінках відзначається текст, речення, які відповідають змісту того чи іншого питання курсової роботи. Олівцем на сторінках записується номер питання плану роботи.

III етап. Формується сукупна інформація, яка виділена з досліджених першоджерел для відповіді на питання плану курсової роботи (таблиця 2).

Таблиця 2

Сукупна інформація, яка відповідає змісту
питань курсової роботи

Найменування питань плану курсорової роботи	Код джерела	Сторінка
1	2	3
Вступ	31, М2, М5 і т. д.	с.2, с.150, с.30
Розділ 1. Теоретична частина	32, Ж3	с.5, с.105
1.1.....		
1.2.....		
1.3.....		
Розділ 2. Аналітична частина	М1, А3	с.20, с.10
2.1.....		
2.2.....		
2.3.....		
Розділ 3. Проектна частина	Ж5, А1	с.120, с.15
3.1.....		
3.2.....		
3.3.....		
Висновки	Ж5, А1	с.80, с. 10

Важливою є робота по накопиченню статистичної інформації, збір та обробка статистичних даних, які є основою органічного зв'язку теорії та практики. При цьому треба не лише відбирати цифри і факти, але й узагальнювати дані

різних джерел, зіставляти їх, порівнювати та аналізувати. Зібраний матеріал потрібно згрупувати і, якщо можливо, скласти таблиці. Таблиці повинні бути не громіздкими, а зручними та зрозумілими для огляду й аналізу. Поруч з таблицями або окремо пропонується використовувати графіки, діаграми та схеми, які дозволяють більш наочно ілюструвати процеси і закономірності, які розглядаються в курсовій роботі.

1.5. Організація перевірки і захисту курсової роботи

У процесі виконання курсової роботи здобувачу надається право відвідувати наукового керівника для консультацій як під час аудиторних занять, так і поза аудиторними заняттями в дні і години, визначені науковим керівником. На розсуд наукового керівника для консультації можна використовувати електронні засоби комунікації. При видачі завдання для виконання курсової роботи здобувачеві повідомляють про остаточні строки здачі курсової роботи. Закінчена і цілком оформлена робота здається на перевірку науковому керівнику не пізніше, ніж за тиждень до початку залікової сесії.

У курсову роботу вкладається (не підшивається) аркуш, на якому написаний план курсової роботи і стоїть підпис наукового керівника, що свідчить про затвердження ним даного плану.

Результатом перевірки курсової роботи науковим керівником є коротка рецензія, написана або на окремому листку, або на звороті титульного аркуша курсової роботи.

Як правило, у рецензії вказуються основні недоліки, допущені здобувачем при виконанні курсової роботи, а саме:

- глибина пророблення кожного з питань плану;
- правильність оформлення тексту курсової роботи, таблиць, графіків, списку літератури;
- наявність необхідних посилань на першоджерела, якими користувався автор роботи;

- правильність виконання розрахунків;
- інші неточності і недогляди.

У кінці рецензії науковим керівником можуть бути виконані записи наступного змісту:

- "До захисту";
- "До захисту після усунення визначених зауважень";
- "На повторну перевірку після усунення визначених зауважень".

При повторній перевірці курсової роботи науковим керівником готується повторна рецензія.

Рецензія, написана науковим керівником, зберігається здобувачем до захисту курсової роботи. За достовірність даних, використаних при виконанні курсової роботи, відповідальність несе її автор, згідно діючого в університеті "Положення про академічну доброчесність".

Захист курсової роботи здійснюється в строк, визначений науковим керівником. Для проведення захисту курсової роботи розпорядженням завідуючого кафедрою утворюється комісія, до якої крім наукового керівника входять один або два викладачі і насамперед викладач, що проводить практичні заняття за даним курсом.

До захисту курсової роботи перед комісією здобувач готує коротку доповідь (4–6 хвилин). Комісія заслуховує доповідь і задає питання по темі курсової роботи.

При оцінці захисту комісією враховуються:

- якість виконання курсової роботи (повнота висвітлення всіх питань плану роботи, логічність, якість оформлення);
- якість доповіді;
- повнота відповідей на задані питання.

Курсова робота оцінюється за 100-бальною системою та системою ECTS. Оцінки заносяться до залікової книжки та екзаменаційної відомості.

У випадках якщо здобувач не зміг у доповіді виразити суть роботи і не відповів на поставлені комісією питання, він направляється для підготовки до повторного захисту. Також здобувачі, які не виконали своєчасно курсову роботу, або отримали незадовільну оцінку, до екзамену з дисципліни "Економічне управління персоналом" не допускаються.

2. ВКАЗІВКИ З РОЗРОБКИ ЗМІСТУ, ВСТУПУ, РОЗДІЛІВ ТА ВИСНОВКІВ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Загальні вказівки

Письмове викладення курсової роботи потребує від здобувачів великої зосередженості та доволі багато часу. Головне завдання при написанні тексту – проявити вміння економічно грамотно, логічно та послідовно викладати свої думки, зівставляти їх з думками науковців, авторів досліджених джерел, орієнтуватися в умовах ринкових відносин.

Після ретельного вивчення літературних джерел, указаних у таблиці 2 методичних вказівок, та фактичних даних треба уважно перечитати всі зібрані виписки, систематизувати їх у відповідності до питань плану роботи. Текст курсової роботи повинен відповідати питанням плану, бути чітко розділеним за планом, інакше неминучі повтори одного і того ж матеріалу у різних місцях роботи або прогалини у висвітленні окремих питань. Кожному питанню плану повинен відповідати пункт тексту курсової роботи під такою ж назвою. Текст роботи потрібно висловлювати "від себе", своїми словами. При цьому треба намагатись уникати багатослів'я і занадто емоційних виразів. Речення мають бути якомога коротшими. Це полегшує вираження і розуміння думки. Для підтвердження висновків, що випливають з дослідження, в роботі можуть наводитись цитати з використаних літературних джерел. Повне копіювання не тільки цілих блоків, а й окремих фраз з наявних економічних публікацій без посилання на джерело не дозволяється. Після закінчення роботи над текстом його необхідно уважно відредагувати.

Мова написання курсової роботи має бути державною (українською). При використанні джерел російською та іншими

мовами назви і цитати слід подавати мовою оригіналу (за необхідності – з перекладом). У списку літератури такі джерела теж записуються мовою оригіналу.

Особливу увагу слід звернути на правильність та економічну грамотність аналітичних таблиць, діаграм, графіків, рисунків. Таблиці за можливістю мають бути простими, не громіздкими, щоб читач міг легко усвідомити значення розміщених у них даних. Небажано наводити таблиці у формі затвердженої статистичної звітності. Форми (макети) таблиць, діаграм, графіків розробляються здобувачами самостійно, виходячи з завдань найбільш наочного викладу цифрового матеріалу.

Як правило, перед кожною таблицею роблять перехід до неї, тобто пропонують звернутися до її даних з метою підтвердження попередніх висновків, з'ясування певних тенденцій розвитку явища, поглиблення дослідження. А після кожної таблиці подають основні висновки, що ґрунтуються на її цифрових даних. Ці висновки мають обов'язково починатися словами: "Як свідчать дані таблиці ...", "Виходячи з даних таблиці ...", "Виходячи з наведених у таблиці ... даних ..." тощо. При цьому здобувачі викладають свою точку зору, свою особисту думку з того чи іншого питання.

У курсовій роботі доцільно і бажано широко використовувати секторні, стовпчикові та інші діаграми, а також лінійні графіки, картограми тощо, які більш вразливо та чітко відбивають порівняльні характеристики, тенденції у розвитку та взаємозв'язках показників.

Слід пам'ятати, що послідовність викладення, співрозмірність окремих частин роботи, продуманість переходу від одного напрямку дослідження до іншого, лаконічність та точність речень можуть допомогти автору глибше розкрити тему, виділити головне, підкреслити деталі. Недостатньо чітка

композиція та невиразна мова викладення завжди ускладнюють сприйняття тексту, збіднюють зміст роботи.

Як зазначалося, одними зі складових тексту курсової роботи є: титульний аркуш і зміст.

Змістом курсової роботи є розроблений і затверджений план із зазначенням сторінок, з яких починаються розділи та підрозділи. Приклад оформлення змісту роботи наведений у додатку В.

Весь зібраний матеріал, його обробка й узагальнення повинні бути спрямовані на розкриття теми курсової роботи та визначення напрямків підвищення результативної діяльності підприємства.

Вступ

Більшість проблем економічного управління персоналом містить у собі велике коло питань і не може бути охоплене в процесі досліджень, проведених здобувачем у період курсового проектування. Тому "Вступ" є першим і дуже важливим складовим елементом курсової роботи.

У "Вступі" насамперед чітко формулюються мета, об'єкт і предмет дослідження, перераховуються задачі, поставлені при виконанні курсової роботи або досягненні мети дослідження.

Обсяг "Вступу" повинен складати від 2-х до 3-х сторінок рукописного або комп'ютерного тексту. Вступ пишеться здобувачем із самого початку виконання роботи, з наступним корегуванням після виконання роботи в цілому.

У "Вступі" обґрунтовується актуальність теми, наукова новизна і практична значимість її розробки для економіки в цілому або окремого конкретного суб'єкта дослідження (сфери діяльності, підприємства, фірми, цеху), на інформаційній базі якого виконується робота.

Тут також подається коротка анотація всіх основних розділів курсової роботи, відомості про практичне значення, інформаційну і методичну базу та методи досліджень.

Розробка теоретичного розділу (розділ 1)

У даному розділі курсової роботи здобувачем розглядається економічна сутність проблеми щодо обраної теми. На підставі глибокого вивчення літературних джерел (монографій, наукових статей, доповідей) у даному розділі чітко формулюється точка зору здобувача по досліджуваній проблемі, дається визначення понять, термінів, економічних категорій, що є предметом подальшого дослідження. Особлива увага повинна бути приділена критичному огляду літератури по розглянутому питанню. Але теоретичні положення курсової роботи мають бути сформульовані не тільки на підставі глибокого вивчення літературних джерел, але і шляхом їх критичного переосмислення, узагальнення практичного досвіду господарської діяльності суб'єктів ринкових відносин. Як правило, теоретичні положення у курсовій роботі мають бути спрямовані на з'ясування зв'язків даного досліджуваного питання з основними проблемами подальшого розвитку та вдосконалення процесів, що вивчаються. Усі використані цифрові матеріали у теоретичному розділі курсової роботи як за текстом, так і у вигляді таблиць, повинні мати посилання на першоджерела.

Обсяг розділу складає до 12 сторінок тексту.

Розробка аналітичного розділу (розділ 2)

Багато економічних явищ і процесів характеризуються системою показників, тому в даному розділі дається методика розрахунку показників, визначаються границі їхнього застосування, їх роль і значення при вирішенні даної проблеми й оцінюються результати її вирішення іншими авторами.

У зв'язку з тим, що теми курсових робіт дуже різноманітні, а базові підприємства мають специфічні особливості, що безпосередньо відображаються на формуванні багатьох економічних показників роботи підприємств, важливе значення має вивчення цих особливостей і те, де вони знаходять своє відображення.

Другий розділ курсової роботи характеризує економічно-організаційний аналіз досліджуваних питань з вибраної теми на прикладі конкретного підприємства та результатів його роботи. Він включає економічну характеристику господарської діяльності підприємства за аналізований період та розкриває сучасний стан на підприємстві питань, що вивчаються. Для повного ретельного аналізу дослідної теми основні показники наводяться в середньому не менше як за 2 роки.

Даний розділ є основним у курсовій роботі і займає приблизно до 12 сторінок. Тут наводиться коротка техніко-економічна характеристика базового підприємства й аналізується рівень та динаміка кількісних і якісних показників, що характеризують стан і тенденції в діяльності досліджуваного суб'єкта. Замічені і чітко сформульовані техніко-економічні особливості базового підприємства або його підрозділів, глибокий і всебічний аналіз різних напрямків його діяльності дозволяють виявити недоліки, зробити практичні висновки і на цій основі розробити заключний розділ курсової роботи, тобто розробити і всебічно аргументувати систему заходів і пропозицій щодо вдосконалення техніки, технології, організації праці, планування й управління.

При виконанні даного розділу використовуються різні прийоми економічного аналізу. З їхньою допомогою характеризується досліджуваний об'єкт, стан, динаміка та його розвиток, а також інші питання.

Техніко-економічна характеристика базового підприємства виконується в аналітичній частині кожної курсової незалежно від теми. Характеристики необхідно починати з опису організаційно правової форми господарської діяльності об'єкта дослідження. В ній також надається опис його організаційної і виробничої структур, які подаються у формі схем. Якщо підприємство входить до складу об'єднання, то вказується, яке місце воно займає (головне, філія чи рівнозначне серед інших структурних одиниць). Далі відзначається спеціалізація підприємства, кількість модифікацій і типорозмірів номенклатури виробів, що випускаються. Це дає можливість установити тип виробництва, масштаб випуску продукції й інших особливостей досліджуваного підприємства. Наводяться дані про тривалість виробничого циклу, рівня механізації й автоматизації виробничих процесів. Дається характеристика стадії виробничого процесу: заготівельної, обробної і збірної, а також відповідної виробничої структури підприємства. При цьому з'ясовуються відповідні моделі організаційної структури управління та побудова виробничого процесу в просторі, тобто у вигляді схеми. Визначаються недоліки в реалізації принципів паралельності, безперервності, прямоочності, автоматичності та ін. Вивчається і моделюється організаційна структура підприємства, об'єднання тощо.

В окремих курсових роботах аналіз організаційної структури підприємства виділяється в самостійний параграф. Установлюється вид спеціалізації цехів і питома вага їхньої продукції в загальному обсязі виробничої програми підприємства. Дається також коротка характеристика застосовуваних технологічних процесів у цехах підприємств.

В інших пунктах другого розділу характеризуються та розкриваються питання відповідно до обраної теми, ретельно аналізуються окремі сторони роботи підприємства (цеху),

система економічних показників. Особливо розглядаються питання аналізу складу та структури підприємства. Установлюється період діяльності підприємства, за який здійснюється аналіз – два, три, п'ять і більше років. За узгодженням з керівником курсового проектування цей аналіз може бути навіть обмежений розглядом виконання плану за минулий рік. Крім того, за узгодженням керівника курсового проектування можуть бути відпрацьовані окремі складові другого розділу.

При аналізі економічних показників роботи підприємства (цеха), окремих економічних процесів, якості планування, обліку, звітності й економічного стимулювання здобувач повинен виявити недоліки. Результати аналізу служать базою для практичної оцінки роботи підприємства за визначений період і для формулювання окремих висновків по досліджуваних питаннях.

Цей розділ курсової роботи може бути закінчений переліком виявлених у процесі аналізу недоліків або загальною критичною оцінкою стану досліджуваного напрямку діяльності підприємства (цеху), фірми, організації тощо.

Розробка проектного розділу (розділ 3)

Третій розділ курсової роботи повинен мати практичну спрямованість обґрунтування запропонованих заходів, які забезпечують усунення недоліків, підвищення ефективності роботи персоналу розглянутого суб'єкта. Підґрунтям пропозицій є висновки проведеного аналізу сучасного стану досліджуваних питань у підприємстві.

В залежності від теми курсової роботи в цьому розділі розробляється й обґрунтовується комплекс організаційних, технічних і економічних заходів, спрямованих на підвищення ефективності та вдосконалення поставленої проблеми. Обґрунтування здійснюється як у якісному теоретичному плані, так і в розрахунку кількісних змін показників, що характеризують економічну ефективність роботи персоналу:

продуктивності праці, собівартості, рентабельності, фондодідачі, фондоозброєності праці, обсягу виробництва, річного економічного ефекту, приросту прибутку та ін.

Ці заходи мають бути конкретними і науково-обґрунтованими. По кожному заходу необхідно визначити текстовий або розрахунковий економічний ефект від його впровадження у виробництво. В кінці цього розділу необхідно розрахувати показники ефективності роботи персоналу на перспективу та порівняти їх з фактичним рівнем.

Якщо впровадження чи рекомендація заходів, пропонованих у курсовій роботі вимагають капітальних вкладень, то в обов'язковому порядку виконується розрахунок їхньої економічної ефективності й актуальності.

Дана частина курсової роботи складає до 11 сторінок тексту.

Висновки

Висновки є заключною частиною курсової роботи, являють собою короткий підсумок проведених досліджень і містять конкретні пропозиції, які викладаються на 2 сторінках. У даній складовій частині курсової роботи формується остаточний висновок, перераховуються пропозиції, заходи, що впливають з матеріалів дослідження здобувача, виконаних ним при розробці теми курсової роботи. Ці висновки робляться на основі порівняння наявних у практиці техніко-економічних рішень у даній області і пропонованих автором курсової роботи.

Роль висновків полягає в тому, щоб дозволити будь-якій зацікавленій особі в короткий термін ознайомитись зі всіма основними результатами дослідження.

Що стосується таких складових курсової роботи, як "Перелік використаної літератури" і "Додатки", їх подання в курсовій роботі представлено в розділі 3 методичних вказівок.

3. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги

Курсова робота має бути виконана у вигляді комп'ютерного набору без помилок на одній стороні аркуша білого паперу формату у межах 210×297 мм (формат А4). Комп'ютерний набір виконується шрифтом Times New Roman розміром 14 пунктів через 1,5 інтервали. Текст курсової роботи розміщується на сторінці, яка обмежується полями: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє, нижнє – 20 мм. Мова курсової роботи державна, стиль науковий, чіткий, без орфографічних, граматичних, пунктуаційних і синтаксичних помилок, послідовність логічна. Допускається написання роботи від руки на аркуші формату А4. Орієнтація тексту – книжкова (лист розташовується вертикально). Пряме переписування у роботі матеріалів з літературних джерел припустиме, з обов'язковими посиланнями на літературні та інформаційні джерела.

Нумерація

Нумерація сторінок має бути наскрізною, тобто всі сторінки роботи, враховуючи ілюстрації (крім додатків), нумеруються від титульної до останньої сторінки без пропусків та повторів, а також доповнень. Першою сторінкою вважається титульна. На ній номер сторінки не проставляється. Нумерація наступної сторінки починається з цифри "2". На цій сторінці має знаходитися зміст роботи, в якому разом з назвою потрібно вказувати початкову сторінку кожного розділу, параграфа. Необхідно також дотримуватися певного розподілу роботи на окремі логічні частини, кожна з яких повинна мати назву, що відображає її зміст.

Якщо у курсовій роботі містяться додатки (таблиці, схеми тощо), їх потрібно нумерувати саме як додатки з посиланнями

на них у тексті. За титульною сторінкою послідовно розташовують зміст курсової роботи, перелік умовних позначень (при необхідності), вступ, основну частину, висновки, список використаних джерел, додатки. В змісті роботи зазначаються початкові сторінки кожного розділу. Їх назви у змісті і тексті курсової роботи повинні збігатися. Перед елементами "ВСТУП", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ" та "ДОДАТКИ" нумерація не вказується.

Розділи, підрозділи, пункти мають бути пронумеровані. Вони нумеруються арабськими цифрами, їх назви пишуться прописними літерами. В кінці номера крапка не потрібна. Назва підрозділу починається з великої літери, в кінці назви крапка не ставиться. Назва підрозділу друкується звичайним шрифтом розміром 14 пт з вирівнюванням по ширині без абзацу (додаток Д). Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: "2.3." (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Основна частина

Оформлення курсової роботи починають з титульної сторінки (додаток Б) та змісту роботи (додаток В), заголовки розділів якого повинні відповідати їх назвам у тексті. Текст курсової роботи може ілюструватися рисунками, схемами, фотографіями, графіками, діаграмами, таблицями тощо. Вибір виду ілюстрації залежить від змісту матеріалу та поставленої мети. Слід зазначити, що ілюстрації виконуються на стандартних аркушах формату А4 (210×297 мм).

Текст основної частини поділяють на розділи. В тексті основної частини необхідно робити абзаци стандартної довжини 1,25 см. Будь-які виділення елементів роботи або

ПРОПИСНИМИ літерами безпосередньо в тексті – не допускаються.

Вступ, кожен розділ, висновки, список використаних джерел і додатки, які розміщуються у вказаній послідовності, розпочинаються з нової сторінки. Їх назви (крім підрозділів) друкують великими літерами звичайним або жирним шрифтом розміром 14 пт з вирівнюванням по центру без крапки в кінці. Наступні аркуші оформлюють за формою (додаток Д). Відстань між назвою розділу та підрозділу – 2 порожніх рядки 14 пт, а між назвою підрозділу і текстом – 1 порожній рядок 14 пт. У заголовках переноси слів не дозволяються. Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють точкою.

Студенту необхідно витримати пропорції обсягу частин курсової роботи. Зокрема, вступ і висновки в сумі не повинні перевищувати 5–7 % її загального обсягу. Бажано, щоб відносно рівномірним був розподіл матеріалу і за розділами основної частини. Якщо текст друкується, то через 1,5 інтервали. На сторінці суцільного тексту – 28–30 друкованих рядків, а в рядку – до 60 знаків із проміжками між словами включно.

Таблиці

В економічних дослідженнях для відображення кількісного і якісного стану явища, що вивчається, велике значення має правильне оформлення цифрового матеріалу. На відміну від тексту, у таблицях слова і числа розташовуються в особливому порядку – вони організовані у вертикальні колонки та горизонтальні рядки таким чином, що кожний елемент – це одночасно складова частина як рядка, так і колонки. Завдяки такому розміщенню між даними таблиці встановлюється взаємозв'язок, зрозумілий без додаткових пояснень.

Таблиці мають бути уніфікованими, а цифрова інформація – достовірною. Кожна таблиця повинна мати заголовок,

який відтворює зміст. Заголовки розміщують над таблицею. Усі таблиці нумеруються. Праворуч над заголовком з великої літери пишуть слово "Таблиця" та вказують її порядковий номер. Знак "№" перед цифрою не ставиться. Таблиці нумеруються у наскрізному порядку (додаток Е), або окремо по розділах. В іншому випадку таблиця має подвійний номер, цифри відокремлюються крапкою, наприклад: у розділі 1 перша таблиця оформлюється: Таблиця 1.1, де перша цифра означає номер розділу, а друга – номер таблиці по порядку в межах розділу.

Вертикальні колонки нумеруються у тих випадках, коли у тексті на них є посилання або якщо таблицю частково переносять на наступну сторінку, а також при виконанні розрахунків за даними, які розміщені в різних колонках. Назви колонок пишуть з великої літери, а підзаголовки, якщо вони граматично пов'язані з назвою – з малої, в інших випадках – з великої. Колонку "№" в таблицю не включають. Якщо таблиця має бути частково перенесена на іншу сторінку, над таблицею праворуч пишуть "Продовження таблиці". Таблицю розміщують після першого посилання на неї у тексті, вказуючи її номер і слово "таблиця" у скороченому вигляді, наприклад, табл. 3. Таблиця має розміщуватися вздовж сторінки або поперек за відповідним поворотом її за годинниковою стрілкою. Приклад наведений у додатку Е, табл. 2.

Примітки до таблиці розміщуються безпосередньо під нею. У колонках таблиць неможливо залишати вільні місця: якщо дані відсутні, слід ставити тире або помічати словом "немає". Якщо табличні колонки заповнені текстом, точка наприкінці не ставиться. Цифри у колонках таблиць проставляються таким чином, щоб класи чисел по всій колонці знаходилися точно один над іншим. Класи чисел у таблиці не розділяються точкою. Числові величини в одній колонці по-

винні мати однакову кількість десятинних знаків. У випадках, коли в таблиці вказується послідовний інтервал величин, що охоплюють усі величини ряду, перед величинами пишуть: "від", "більше", "до", наприклад, від 5,5 до 10,0 або більше. В інтервалах, що охоплюють не всі величини ряду, між величинами слід ставити кому. Наприклад, 4,2; 11,7.

Коли всі параметри, що розміщуються у таблиці, мають однакову розмірність, то позначення одиниці виміру розміщують над таблицею. Якщо параметри мають різну розмірність, то позначення одиниці виміру записують у заголовку до кожної колонки (графи).

Рисунки

Кількість ілюстрацій, які наводяться у курсовій роботі, визначається їх змістом і повинна бути достатньою для того, щоб надати тексту роботи ясності та конкретності. Всі ілюстрації (фотографії, схеми, креслення, діаграми тощо) називають рисунками і нумерують послідовно. Номер і назву рисунку пишуть під графічним зображенням. Підпис завжди починається з заголовної букви. Точку наприкінці надпису не ставлять. Усі ілюстративні матеріали розміщують (бажано) одразу ж після посилання на них у тексті. Нумерація ілюстрацій така ж, як і в таблицях – наскрізна або за розділами (додаток Ж).

Формули

Формули, якщо вони подаються у курсовій роботі, вписують чорним чорнилом або друкують і нумерують арабськими цифрами. Порядковий номер наводиться в круглих дужках праворуч від формули, з вирівнюванням по лівому краю тексту роботи. Номер пишуть на рівні нижнього рядка формули, до якої він належить. При посиланні у тексті на формулу необхідно вказати повний номер у дужках, наприклад,

"у формулі (1.6)". Після формули пишуть слово "де" і розшифровують позначення словами в такій послідовності, в якій вони подані у формулі. Після слова "де" двокрапка не ставиться. Наприклад:

$$P_o = \frac{t * N_u}{F_{\text{эф}} * K_{\text{в.н.}}}, \quad (1.6)$$

де Р – кількість основних робочих ,

Формули вирівнюються по центру сторінки відносно тексту. Довгі та громіздкі формули розміщують на окремих рядках. Перенесення можливе лише на знаках виконуваних операцій: плюс (+), мінус (–), множення (×), ділення (:), а також на інших математичних знаках, які на початку нового рядка повторюються.

Список використаної літератури

Список використаних джерел формують тільки з тих літературних джерел, які були використані в процесі виконання курсової роботи. Кількість використаних джерел повинна бути не менша ніж 20. Бібліографічний опис літературних (інформаційних) джерел складається за стандартом "Бібліографічний запис. Бібліографічний опис" (ДСТУ 7.1:2006).

Відомості про джерела, які включені до списку використаних джерел, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць (додаток 3). Їх необхідно розміщувати з дотриманням наступних вимог:

– в алфавітному порядку: спочатку в списку наводяться законодавчі та нормативні акти (навіть якщо вони взяті з офіційних сайтів), всі інші джерела (окрім джерел іноземними мовами, крім російської) розташовуються в алфавітному порядку, після них розміщуються джерела іноземними мовами;

- в алфавітному порядку всі без винятку джерела, після них розміщуються джерела іноземними мовами;
- в порядку виникнення посилань на дані джерела у тексті роботи.

Посилання на літературні джерела оформлюються в квадратних дужках за номером джерела в списку використаної літератури одразу після згадування в тексті. При одночасному посиланні на декілька джерел їх номери відокремлюються крапкою з комою. Для посилань на джерела, що містять більше 300 сторінок, або на енциклопедії, словники тощо, обов'язково вказувати сторінки з текстом, на який посилаються. Наприклад, [15] або [3, с. 4; 19, с. 78].

Додатки

У додатках вміщують матеріал, який:

- є необхідним для повноти курсової роботи, але включення його до основної частини наукової роботи може змінити впорядковане і логічне уявлення про дослідження;
- не може бути розміщений в основній частині курсової роботи через великий обсяг або способи його відтворення.

У додатки можуть бути включені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладання або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (оригінали фотографій, мікрофіші, формули, розрахунки, опис комп'ютерних програм, розроблених у процесі виконання роботи та ін.).

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок, виконаний великими літерами. У правому верхньому кутку над заголовком великими літерами пишеться відповідно: ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б тощо. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки,

за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Якщо вони вичерпані – латинськими літерами (крім І та О), а коли і вони закінчилися – арабськими цифрами.

Додатки мають наскрізну нумерацію сторінок, яка продовжує нумерацію тексту кваліфікаційної роботи. Таблиці, графіки, схеми, інші ілюстрації, формули та рівняння, що розміщуються у додатку, нумерують у межах кожного з них. Наприклад, рисунок А.1 – перший рисунок дод. А; таблиця Б.2 – друга таблиця дод. Б; формула (В.3) – третя формула дод. В.

Нумерація сторінок у додатках здійснюється в межах одного додатка. Крім того, на другій та подальших сторінках додатка потрібно у верхньому куті праворуч вказати "Продовження додатка". Посилання на додатки в текстовій частині роботи є обов'язковим.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ ЗАХИСТУ

Курсова робота оцінюється з урахуванням її змісту, захисту, а також висновків наукового керівника. Рішення про оцінку знань, продемонстрованих при захисті роботи студента, приймається комісією, до складу якої входить керівник та два члени комісії, які є фахівцями кафедри.

До критеріїв оцінювання курсової роботи належать:

- чіткість формулювання мети і завдань дослідження;
- структура й логіка побудови плану роботи, відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- рівень теоретичного аналізу проблем, що розглядаються в роботі;
- обґрунтування методів, що застосовувалися в дослідженні;
- аналіз стану процесів, що є предметом роботи на підприємстві, в установі;
- рівень проведених розрахунків у роботі;
- інформаційна база та ефективність її використання в роботі;
- глибина розроблення рекомендацій;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- якість оформлення курсової роботи;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів комісії.

Для оцінювання курсової роботи застосовується національна 100-бальна шкала, а також шкала ECTS. Критерії оцінювання наведені нижче.

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	відмінно
82–89	B	добре
74–81	C	
64–73	D	задовільно
60–63	E	
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

1. "A" – "Відмінно" (90–100 балів): курсова робота виконана бездоганно, своєчасно, самостійно, забезпечує повне розкриття теми і містить практичні пропозиції. Теоретична частина містить значний і різноманітний масив опрацьованих інформаційних джерел, критичний огляд наукової літератури, узагальнення й висновки, які дозволяють чітко визначити авторську позицію. Аналітична частина містить глибокі й усебічні дослідження зовнішнього і внутрішнього середовища організації, автор використовує сучасні аналітичні та методологічні інструментарії, наведені авторські висновки базуються на якісно опрацьованій статистичній інформаційній базі. Запропоновані рекомендації автора мають практичну цінність, адекватні виявленим проблемам підприємства, містять розрахунки показників економічної ефективності проектних заходів. Доповідь логічна, повна, стисла. Відповіді на питання правильні, стислі, аргументовані.

2. "B" – "Добре" (82–89 балів): тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру. В роботі зустрічається порушення логіки в побудові дослідження, в цілому взаємозв'язок між підрозділами роботи добрий. Аналіз літературних джерел зроблений поверхово,

відсутні узагальнення, полеміка, авторські висновки, посилення на першоджерела. Дослідження проведені на обмеженій інформаційній базі, відсутні чітко аргументовані авторські висновки. Подані у роботі авторські пропозиції не містять аналітичного обґрунтування економічної доцільності їх реалізації. Доповідь логічна, ілюструє знання теми дослідження. Відповіді на питання в основному правильні, студент добре знає предмет роботи.

3. "С" – "Добре" (74–81 балів): тема курсової роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру, наявні ознаки компіляції, відсутні узагальнення й авторські висновки. Назви окремих розділів не відповідають змісту, план дослідження незбалансований. Порушена логіка наведеного матеріалу, змістовне наповнення окремих розділів не пов'язане між собою. В аналітичному розділі поверхово і переважно описово подана інформація, що не дозволяє аргументувати зроблені авторські висновки. Проектна частина має описово-декларативний характер, пропозиції обґрунтовані непереконливо. Є зауваження щодо оформлення роботи. Доповідь прочитана за текстом, студент не володіє окремими питаннями теми, не всі відповіді на запитання членів комісії правильні або повні.

4. "Незадовільно" (менше 60 балів): мета роботи сформульована нечітко, змістовне наповнення роботи не відповідає темі дослідження. Відсутня логіка у побудові дослідження, назви окремих розділів не відповідають їх змісту. Важко визначити ступінь самостійності виконання наведеного дослідження. У роботі яскраво виражений компіляційний характер, відсутні посилання на використані джерела. В аналітичній частині подано застарілий матеріал. Порушена чи відсутня логіка запропонованих заходів за проведеним аналізом діяльності підприємства. Обґрунтування економічної ефективності

запропонованих рекомендацій і пропозиції відсутні. Оформлення роботи має суттєві недоліки. Доповідь не відображає зміст виконаної роботи, більшість відповідей на питання неточна або неправильна, студент не володіє предметом дослідження.

Здобувач, кваліфікаційна робота якого оцінена "незадовільно", до екзамену з дисципліни "Економічне управління персоналом" не допускається.

Захищені курсові роботи здобувачів зберігаються у керівника роботи протягом одного року, після чого знищуються з дотриманням чинних процедур, передбачених для таких випадків.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст]: ГОСТ 7.1–2003 (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006). – Чинний 2007–07–01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.

2. ДСТУ 3008–95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення [Текст]. – К. : Держстандарт України, 1995. – 30 с.

**Рекомендований перелік тем курсових робіт
з дисципліни
"Економічне управління персоналом"**

1. Регулювання доходів населення.
2. Економічні інтереси в економічних відносинах суспільства.
3. Суспільний економічний інтерес та його місце в сукупних економічних інтересах.
4. Корпоративні економічні інтереси суб'єкта господарювання та їх характеристика.
5. Особистий економічний інтерес персоналу суб'єкта господарювання та його характеристика.
6. Засоби забезпечення досягнення суспільних інтересів.
7. Продуктивність та ефективність виробництва.
8. Засоби забезпечення досягнення корпоративних економічних інтересів.
9. Засоби забезпечення досягнення особистих економічних інтересів персоналу суб'єктів господарювання.
10. Людський капітал та його капіталізація.
11. Методичні питання оцінки ефективності використання персоналу підприємства.
12. Організація оплати праці як основного інструменту економічного управління персоналу.
13. Методичні питання визначення потреби в людських ресурсах.
14. Тарифна система оплати праці та її стимулююча роль.
15. Форма і системи оплати праці та їх стимулююча роль.
16. Премії, їх види та використання при економічному управлінні персоналом на рівні суб'єкта господарювання.
17. Участь персоналу в прибутку підприємства як засіб

економічного управління персоналу на рівні суб'єкта господарювання.

18. Моральне стимулювання персоналу як засіб досягнення корпоративних інтересів у процесі економічного управління персоналом.

19. Види моральних стимулів та їх вплив на ефективність праці.

20. Організація набору, розміщення та вивільнення персоналу.

21. Трудові договори, їх види та процедура укладання.

22. Удосконалення використання робочого часу на підприємстві.

23. Макроекономічні проблеми регулювання заробітної плати в Україні.

24. Взаємозв'язок цін і заробітної плати.

25. Державне регулювання трудових доходів населення.

26. Ефективність стимулювання поліпшення якості продукції.

27. Ефективність системи оплати праці робітників.

28. Оплата праці працівників бюджетних організацій.

29. Системи преміювання праці працівників на машинобудівних підприємствах.

30. Планування праці та шляхи його вдосконалення.

31. Методичні питання чисельності персоналу.

**Зразок оформлення титульної сторінки
курсової роботи**

Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

кафедра економіки та організації виробництва
(повна назва кафедри)

КУРСОВА РОБОТА

3 «Економічне управління персоналом»
(назва дисципліни)

на тему: _____

Студента (ки) _____ курсу _____ групи

(прізвище та ініціали)

Галузь знань – 07 Управління та адміністрування
Спеціальність 076 – Підприємництво, торгівля та
біржова діяльність
ОПП – бізнес та приватне підприємництво

Керівник _____

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

**Зразок оформлення змісту
курсової роботи**

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1.....	8
1.1.....	8
1.2.....	24
1.3.....	37
РОЗДІЛ 2.....	42
2.1.....	42
2.2.....	51
2.3.....	59
РОЗДІЛ 3.....	65
3.1.....	65
3.2.....	74
ВИСНОВКИ.....	92
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	95
ДОДАТКИ.....	99

Приклади рекомендованих планів курсових робіт

ТЕМА: Оплата праці робітників персоналу підприємства та її стимулююча роль

Орієнтовний план

ВСТУП	
Розділ 1. ПОКАЗНИКИ, ЩО ХАРАКТЕРИЗУЮТЬ ЕФЕКТИВНІСТЬ ОПЛАТИ ТА СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІ.....	
1.1. Визначення середнього рівня оплати праці.....	
1.2. Аналіз використання фонду оплати праці.....	
1.3. Утворення і використання фонду матеріального заохочення й інших спеціальних фондів преміювання.....	
1.4. Показники рівня середньої заробітної плати.....	
Розділ 2. АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ	
2.1. Характеристика об'єкта дослідження.....	
2.2. Аналіз персоналу підприємства.....	
2.3. Аналіз організації оплати праці робітників підприємства.....	
Розділ 3. ШЛЯХИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ОПЛАТИ ТА СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ	
3.1. Заохочувальні виплати як прийом удосконалення оплати праці	
3.2. Впровадження «гнучкого тарифу» та «гнучкого графіку» як важливі елементи мотивації працівників	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	
ДОДАТКИ	

Оформлення сторінки тексту

 20 мм	РОЗДІЛ 1
	ПОКАЗНИКИ, ЩО ХАРАКТЕРИЗУЮТЬ ЕФЕКТИВНІСТЬ ОПЛАТИ ТА СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІ
	1.1. Визначення середнього рівня оплати праці
1,25 мм 	Нерідко в теорії ототожнюють три поняття – «ефективність праці», «продуктивність праці» та «результативність праці». Уперше розмежував поняття продуктивності й ефективності праці в 60-х роках В.В. Новожилов, який стверджував, що ефективність праці – більш широке поняття, ніж її продуктивність, тому що при ви-
30 (25) мм 	значенні ефективності праці враховується не тільки кількість продукції, а і її відповідність потребам, а також елементи господарського ефекту праці [6, с. 5]. І.Ю. Герасимова під ефективністю праці розуміє соціально-економічну категорію, яка визначає ступінь досягнення тієї чи іншої мети, зіставлену із ступенем раціональності використання задіяних при цьому ресурсів [7, с. 6].
	10 (15) мм   20 мм

Зразок оформлення таблиці

Таблиця 2.1

Структура ФОП персоналу

Показники	2017 р.		2017 р.		2018 р.	
	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
ФОП праці, в т. ч.:	30750,32	100	42266,44	100	51406,62	100
1) місячний оклад	26155,50	87,06	37546,00	88,83	46177,00	89,82
2) надбавки (разом):	530,00	3,53	921,00	4,31	1110,7	3,48
– за високу профе- сійну майстерність	195,00	1,62	222,00	1,56	233,20	1,55
– за класність	335,00	1,91	699,00	2,75	877,50	1,93
3) доплата (разом):	1920,52	9,41	2281,66	6,86	3240,88	6,7
– за роботу у важких та шкідливих умовах	423,00	2,54	66,04	1,39	629,28	1,47
– за збільшений обсяг робіт	1497,52	6,87	2215,60	5,47	2611,60	5,23

Таблиця 2.3

Структура ФОП персоналу

Показники	2017 р.		2017 р.		2018 р.	
	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
1	2	3	4	5	6	7
ФОП праці, в т. ч.:	30750,32	100	42266,44	100	51406,62	100
1) місячний оклад	26155,50	87,06	37546,00	88,83	46177,00	89,82
2) надбавки (разом):	530,00	3,53	921,00	4,31	1110,7	3,48
– за високу проф. майстерність	195,00	1,62	222,00	1,56	233,20	1,55
– за класність	335,00	1,91	699,00	2,75	877,50	1,93
3) доплата (разом):	1920,52	9,41	2281,66	6,86	3240,88	6,7
– за роботу у важких та шкідливих умовах	423,00	2,54	66,04	1,39	629,28	1,47
– за збільшений обсяг робіт	1497,52	6,87	2215,60	5,47	2611,60	5,23

Зразок оформлення рисунка

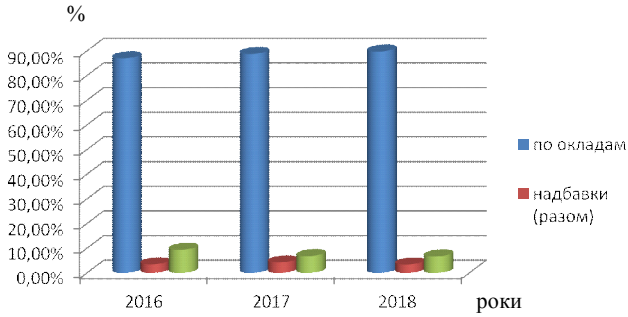


Рис. 1.1. Структура ФОП персоналу підприємства за 2016–2018 рр.

**Зразки оформлення списку
використаних літературних джерел**

Список джерел та літератури слід формувати у наступному порядку:

1. Монографії, збірники наукових праць, журнальні та газетні статті, автореферати, Закони України, законодавчі акти, Інтернет-джерела тощо в алфавітному порядку.

2. Видання іноземною мовою.

Список укладається в алфавітному порядку з наскрізною нумерацією.

Бібліографічний опис літературних (інформаційних) джерел складається за стандартом "Бібліографічний запис. Бібліографічний опис" (ДСТУ 7.1:2006).

ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ НА КНИГУ:

а) за прізвищем автора:

один автор:

Ковальчук, В. В. Основи наукових досліджень [Текст]: навч. посіб. / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. – 5-те вид. – К.: Професіонал, 2008. – 240 с.

Фещенко, Ю. І. Менеджмент у фтизіатрії [Текст] / Ю. І. Фещенко, В. М. Мельник, А. В. Лірник. – К.: Здоров'я, 2007. – 680 с. – ISBN 978–966–463–001-3.

два та більше авторів:

Пархоменко, В. Д. Інформаційна аналітика у сфері науково–технічної діяльності [Текст] / В. Д. Пархоменко, О. В. Пархоменко. – К.: УкрІНТЕІ, 2006. – 224 с.

Васильченко, В.С. Управління трудовим потенціалом [Текст] / В.С. Васильченко, А.М. Гриненко, О.А. Гришнова, Л.П. Керб. – К.: КНЕУ, 2008. – С. 66

Савченко, В. Я. Аудит [Текст] : навч. посібн. / В.Я. Савченко ; Мін-во освіти і науки України, КНЕУ. – К.: КНЕУ, 2005. – 322 с. – ISBN 966-574-423-2.

б) за назвою:

Актуальні питання методології та практики науково-технічної політики [Текст] / під. ред. Б. А. Малицького. – К.: [б. в.], 2001. – 291 с.

Зовнішньоекономічна діяльність підприємств [Текст] : навчальний посібник / Мін-во освіти і науки України, Одеський держ. економ. ун-т; ред. Ю. Г. Козак. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: ЦНЛ, 2006. – 792 с. – ISBN 966-96545-1-3

Культурологія [Текст]: навч. посіб. / [М. М. Закович, І. А. Зязюн, О. М. Семашко та ін.]. – [2-ге вид., стер.]. – К.: Знання, 2006. – 267 с.; 22 см.

ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ НА БАГАТОТОМНІ ВИДАННЯ:

Енциклопедія економіки України [Текст] : у 5-ти т. / редкол.: В. А. Смолій (голова), Я. Д. Ісаєвич, С. В. Кульчицький та ін.; ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін.; НАН України, Ін-т іст. України. – К.: Наук. думка, 2003. – 543 с.

ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ НА ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ:

Господарський кодекс України [Текст] : офіц. текст: за станом на 20 січ. 2007 р. – Х.: Одіссей, 2007. – 240 с. – ISBN 966-633-516-6.

Про Концепцію ціноутворення у сфері житлово-комунальних послуг [Текст]: Указ Президента України від 28 груд. 2007 р. № 1324/2007 // Урядовий кур'єр. – 2008. – 9 січ. – С. 6.

ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ НА СЛОВНИКИ, ДОВІДНИКИ:

Україна у цифрах у 2013 році [Текст]: статистичний довідник / Держ. Комітет статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. – К. : Консультант, 2014. – 240 с. – ISBN 966-566-142-6.

ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ НА СТАТТІ:

Алпатова, Н. Бухгалтерський і податковий облік вексельних операцій [Текст] / Н. Алпатова, Н. Єрмакова // Все про бухгалтерський облік. – 2007. – № 16. – С. 71–84.

Бусыгин, А. В. Предпринимательский договор [Текст] / А. В. Бусыгин // Бусыгин А. В. Предпринимательство. – М., 2008. – С. 401–457.

Афанасьев, В. М. Малый бизнес: проблемы становления. [Текст] / В. М. Афанасьев // Российский экономический журнал, 2009, с. 57.

ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ НА ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ:

УкрМАРК: Національний формат представлення бібліографічних даних [Електронний ресурс]: (Проект) / НБУ ім. Вернадського, НПБ України, Наук. б-ка ім. М. Максимовича Київ. нац. ун-ту ім. Т.Г. Шевченка. – Електрон. дан. (13 файлів). – 2002-2003. – Режим доступу: www.nbuv.gov.ua/library/ukrmarc.html. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.

Офіційні дані Державного комітету статистики України щодо наукової та інноваційної діяльності зі 2000-2012 рр. [Електронний ресурс] – Режим доступу: www.ukrstat.gov.ua

Богацька, Н.М. Людський капітал на підприємствах та його інвестування в сучасних умовах [Електронний ресурс] / Н.М. Богацька, В.О. Бабій // Publishing house Education and Science s.r.o. – Режим доступу: http://www.rusnauka.com/31_ONBG_2009/Economics/53163.doc.htm

Swanson E. Editing ISBD (SR): approach, scope, definitions [Electronic resource] // 68th IFLA Council and General Conference, August 18-24, 2002: Proceedings. – Mode of access: WWW.URL: www.ifla.org/IV/ifla68/papers/148-162e.pdf. - Last access: 2002. – Title from the screen.

Публікація документів Державної Служби Статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ukrstat.org/uk/operativ/operativ2007/ibd/voz/voz_u/voz06_u.htm

Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі [Електронний ресурс] : електронні ресурси в науці, культурі та освіті : підсумки 10-ї Міжнар. конф. "Крим-2003" / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу до журн. : <http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>

ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ НА ІНОЗЕМНІ ДЖЕРЕЛА:

Erdmann K. Regierungsorganisation und Verwaltungsaufbau [Text] / K. Erdmann, W. Schafer, E. Mundhenke. - Heidelberg : D.v. Decker's Verl., 2006. – 114 p.

Bassey Eyo. Capitalized Human Resources Cost and Its Influence on Corporate Productivity [Text] // International Journal of Financial Research. – 2012. – Vol. 3, No. 2.

ЗМІСТ

Передмова	3
1. Організація виконання та захисту курсової роботи	5
1.1. Етапи виконання курсової роботи	5
1.2. Типова структура, склад та обсяг курсової роботи	6
1.3. Вказівки щодо вибору теми на курсове проектування та затвердження плану курсової роботи	8
1.4. Організація збору вихідної інформації для виконання курсвої роботи	9
1.5. Організація перевірки і захисту курсової роботи	12
2. Вказівки з розробки вступу, розділів та висновків курсвої роботи	15
3. Рекомендації щодо оформлення курсової роботи	23
4. Вимоги оцінювання якості курсової роботи та її захисту	31
Список використаних джерел	35
<i>Додаток А. Рекомендований перелік тем курсових робіт з дисципліни "Економічне управління персоналом"</i>	<i>36</i>
<i>Додаток Б. Зразок оформлення титульної сторінки курсвої роботи</i>	<i>38</i>
<i>Додаток В. Зразок оформлення змісту курсової роботи</i>	<i>39</i>
<i>Додаток Г. Приклади рекомендованих планів курсових робіт ..</i>	<i>40</i>
<i>Додаток Д. Оформлення сторінки тексту</i>	<i>41</i>
<i>Додаток Е. Зразок оформлення таблиці</i>	<i>42</i>
<i>Додаток Ж. Зразок оформлення рисунку</i>	<i>43</i>
<i>Додаток З. Зразки оформлення списку використаних літературних джерел</i>	<i>44</i>