

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**



ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ІННОВАЦІЙНОЇ ТА
ІНВЕСТИЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ:
методичні рекомендації до виконання,
оформлення і захисту курсової роботи**

**для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр»
спеціальності 073 «Менеджмент»
освітньої програми «Менеджмент організацій»**

Київ 2024

Білорус Т.В., Герасименко О.О., Приймак В.М. Управління персоналом: методичні рекомендації до виконання, оформлення і захисту курсової роботи для студентів спеціальності 073 “Менеджмент” освітньої програми “Менеджмент організацій” [Електронний ресурс]. Київ: Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2024. 37 с.

Електронне текстове мережеве видання

Рецензенти:

Цимбалюк С.О., декан факультету управління персоналом, соціології та психології, професор кафедри соціоекономіки та управління персоналом Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана, д-р екон. наук, професор

Филюк Г.М., завідувачка кафедри економіки підприємства економічного факультету Київського національного університету імені Тараса Шевченка, д-р екон. наук, професор

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри менеджменту інноваційної та інвестиційної діяльності, протокол № 11 від «24» травня 2024 р.

Розглянуто та схвалено на засіданні вченої ради економічного факультету, протокол № 5 від «11» червня 2024 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
II. КОНЦЕПЦІЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
III. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ І ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	9
IV. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ	11
V. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	13
VI. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ	17
VI. ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	19
VII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	21
VIII. ДОДАТКИ	26

© Білорус Т.В., Герасименко О.О., Приймак В.М.

ВСТУП

Важливим етапом закріплення теоретичних знань і практичних навичок з навчальної дисципліни «Управління персоналом» є виконання курсової роботи. Виконання курсової роботи є самостійним науковим дослідженням, що має на меті формування практичних навичок проведення наукових досліджень у предметній сфері спеціальності 073 “Менеджмент” через закріплення, поглиблення та узагальнення знань, одержаних студентами під час навчання та їх прикладного застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсова робота дає змогу студенту продемонструвати рівень сформованості управлінського мислення та низки загальних і фахових компетентностей, а саме:

- здатності до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між соціально-економічними та управлінськими явищами і процесами;
- здатності до застосовування концептуальних і базових знань, розуміння предметної області і професії менеджера;
- здатності здійснювати усну і письмову комунікацію професійного спрямування державною та іноземною мовами;
- навичок застосування інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, систематизація інформації з різних джерел;
- здатності вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
- здатності визначати та описувати характеристики підсистем системи управління персоналом організації;
- здатності аналізувати результати діяльності у сфері управління персоналом, визначати перспективи її розвитку;
- уміння визначати проблемні моменти у кадровому забезпеченні організації та фактори впливу на них;
- здатності приймати управлінські кадрові рішення на основі аналізу практичної ситуації;
- здатності обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту;
- здатності планувати та управляти часом.

Отже, **метою виконання курсової роботи** є систематизація, закріплення та розширення теоретичних знань і формування низки загальних і фахових компетентностей у межах опанування освітньо-професійної програми “Менеджмент організацій” через вирішення конкретного практичного завдання щодо розгортання управлінських явищ і процесів в системі управління персоналом в організаціях різних видів економічної діяльності, які функціонують у національній економіці.

Для досягнення цієї мети при підготовці курсової роботи вирішуються такі **завдання:**

- поглиблення й узагальнення знань, одержаних студентами під час теоретичного навчання на спеціальності 073 “Менеджмент”, та формування здатності до застосовування концептуальних знань з менеджменту та управління персоналом, розуміння предметної області і професії менеджера, а також опанування професійним інструментарієм;
- застосування цих знань та професійного інструментарію для визначення та комплексного опису системи управління персоналом організації, аналізу її кадрового забезпечення та результатів діяльності на основі зіставлення з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовищ;
- використання набутих знань та професійного інструментарію при комплексному вирішенні конкретного фахового завдання, обґрунтуванні управлінських рішень та побудови системи управління персоналом в конкретній організації або вдосконалення її окремих підсистем, налагодження кадрових управлінських процесів в організації та її підрозділах через реалізацію функцій менеджменту, визначенні перспектив розвитку;
- встановлення внутрішніх і зовнішніх зв’язків між управлінськими явищами та процесами, які є суттєвими для вирішення конкретного практичного завдання;
- закріплення практичних навичок наукового дослідження, а також навичок застосування інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, систематизація інформації з різних джерел, що вкрай необхідно для подальшого написання випускних кваліфікаційних робіт;
- формування самостійних висновків, рекомендацій і пропозицій за результатами проведеного дослідження, що у сукупності з теоретичною, аналітичною та конструктивною частинами курсової роботи, а також її презентація під час прилюдного захисту мають засвідчити сформованість у майбутнього фахівця здатності здійснювати усну і письмову комунікацію професійного спрямування державною мовою;
- дотримання часових обмежень при виборі теми курсової роботи, написання плану та виконання за розділами у взаємодії з науковим керівником, остаточне оформлення відповідно до чинних вимог та реєстрація на кафедрі менеджменту інноваційної та інвестиційної діяльності економічного факультету засвідчують рівень сформованості загальної компетентності майбутнього фахівця з менеджменту щодо його здатності планувати та управляти часом.

Успішне проведення наукового дослідження під час написання курсової роботи залежить від багатьох чинників, серед яких найважливішим є чітка уява про основні вимоги, що ставляться до них. Ці вимоги стосуються насамперед наукового рівня роботи, її змісту, структури, форми викладення матеріалу, а також відповідного оформлення.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Самостійне опрацювання матеріалу курсу "Управління персоналом" передбачає виконання курсової роботи, основними завданнями якої є закріплення теоретичних знань, а також оволодіння прикладними аспектами підготовки менеджерів і набуття студентами практичних навичок, які дозволять їм у майбутньому ефективно здійснювати діяльність з управління персоналом у будь-якій організації.

Написання курсової роботи вимагає дослідження певної проблеми в системі управління персоналом організації незалежно від виду діяльності, розмірів і організаційно-правової форми на основі ознайомлення, аналізу та узагальнення широкого кола праць вітчизняних і зарубіжних науковців, періодичної, навчально-методичної літератури, законодавчих актів і програмних документів, статистичних і фактологічних матеріалів, які складають основу для відповідних розрахунків. Результати конкретного дослідження виносяться на прилюдний захист, що забезпечує не лише високий рівень оволодіння теоретичним матеріалом, а й розвиває вміння обґрунтовувати висновки, відстоювати власні переконання, наукові погляди, узгодити загальні теоретичні положення з майбутніми завданнями фахової діяльності.

Виконання курсової роботи з дисципліни "Управління персоналом" передбачає поглиблене вивчення історичного досвіду та сучасного стану розвитку окремих підсистем системи управління персоналом, що дозволяє проаналізувати світові тенденції ефективності управлінської діяльності і особливості розвитку її функціональних напрямів на вітчизняних підприємствах. Методологічною основою вивчення і вирішення даних проблем слугують загальнонаукові методи дослідження, які поділяють на теоретичні (аналіз, синтез, абстрагування, узагальнення, індукція, дедукція, пояснення, систематизація, класифікація тощо), емпіричні (експеримент, спостереження, опис) і специфічні, що ґрунтуються на вивченні конкретних властивостей досліджуваних явищ і процесів.

Інформаційною базою курсової роботи є широке коло друкованих та online джерел (монографії, підручники, періодичні видання, електронні газети тощо), статистичні та фактичні дані, а також результати власних досліджень.

Керівництво курсовими роботами здійснюється викладачами кафедри. Організацію та контроль процесу підготовки і захисту курсових робіт виконує завідувач кафедри.

Тематично курсова робота відповідає завданням дисципліни "Управління персоналом" щодо висвітлення основних функціональних проявів діяльності з управління персоналом і пов'язана з практикою сучасного етапу функціонування і розвитку підприємств та організацій.

Теми курсових робіт і розподіл наукового керівництва їх виконанням затверджується на засіданні кафедри менеджменту інноваційної та інвестиційної діяльності економічного факультету.

Відтак інтегральні результати написання, оформлення та захисту курсової роботи полягають у такому:

- формуванні основ управлінського мислення та фахових компетентностей застосування концепцій і прикладного інструментарію менеджменту, а також навичок до самовизначення та самореалізації у професійній діяльності;
- демонструванні активної пізнавальної позиції через самостійний пошук інформації за визначеними напрямками майбутньої професійної діяльності щодо прикладних аспектів формування та ефективної реалізації функціонування системи управління персоналом у сучасних організаціях;
- вмінні генерувати управлінську інформацію на основі застосування професійного інструментарію менеджменту та проведення аналітичної роботи у процесі підбору, узагальнення, систематизації даних щодо управлінських явищ і процесів, які відбуваються в системі управління персоналом в організаціях різних видів економічної діяльності;
- набутті досвіду розробки пропозицій, рекомендацій та виокремлення напрямів вирішення проблем і перспективних завдань розвитку системи управління персоналом організацій різних видів економічної діяльності.

II. КОНЦЕПЦІЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Успішна діяльність підприємства в сучасних умовах господарювання вимагає глибоких теоретичних знань щодо розуміння сутності управління відповідними об'єктами в цілому та особливостей управління персоналом зокрема, основних складових (підсистем) системи управління персоналом організації, а також розуміння практичних аспектів здійснення управлінської діяльності та визначення напрямів її удосконалення.

Виконання курсової роботи передбачає оволодіння принципами та методами аналізу як окремих елементів, так і системи управління персоналом організації в цілому та набуття студентами навичок у прийнятті рішень у сфері управління персоналом конкретних об'єктів, зокрема щодо:

- розкриття сутності управління персоналом як соціальної системи, її місця в системі менеджменту організацій, характеристики її підсистем, особливостей створення та функціонування, законодавчої бази;
- характеристики системи принципів та методів управління персоналом організації; наведення конкретних прикладів застосування економічних (планів; економічних стимулів; фінансових, кредитних і податкових важелів; бюджету тощо), адміністративних (регламентування, нормування, інструктування, інформування, розпорядчих тощо) та соціально-психологічних (соціальних планів; моральних стимулів; способів формування колективів) методів; розкриття механізмів взаємодії всіх методів в організації; опис механізму

формування конкретних методів управління персоналом на засадах застосування спеціальних функцій;

- визначення складу, чисельності, зв'язків і характеристика різних категорій персоналу організації; розробки заходів з підвищення ефективності формування та розвитку окремих груп працівників і колективу в цілому;
- розробки політики управління персоналом організації; визначення її мети, факторів, що впливають на неї, а також сучасних вимог до політики управління персоналом;
- розробки етапів процесу стратегічного управління персоналом, тобто визначення цілей, аналізу внутрішнього і зовнішнього середовища, дослідження сильних та слабких сторін системи управління персоналом організації та її кадрового забезпечення тощо. Аналогічно – висвітлення питання планування реалізації стратегії управління персоналом, визначаючи тактику, політику, процедури, правила організації, вибраної в якості об'єкту дослідження, встановлення її бюджету, введення концепції та практики управління за цілями, оцінювання стратегії;
- опису механізму реалізації процесу кадрового планування, характеристики етапів, принципів та факторів, що впливають на визначення потреби у персоналі; використання низки методів планування та оптимізації персоналу;
- характеристики принципів та етапів прийому на роботу, визначення вимог до кандидатів на вакантну посаду, характеристики джерел задоволення потреби у персоналі, організації процесу відбору претендентів та введення їх у посаду, визначення видів та цілей трудової адаптації персоналу;
- необхідності використання оцінювання персоналу, характеристики традиційних та сучасних (інноваційних) методів оцінювання різних категорій працівників; ознайомлення з цілями, видами та етапами проведення атестації;
- розробки програми заходів з професійного розвитку персоналу; характеристики видів та етапів ділової кар'єри, видів та методів навчання, механізму формування кадрового резерву організації;
- опису механізму вивільнення персоналу за його видами, ознайомлення з сучасними технологіями звільнення;
- характеристики всіх аспектів кадрового адміністрування; на конкретних прикладах опис використання інформації; застосування всіх видів графіків; характеристики кадрової служби та кадрової документації;
- опису механізму мотивування, організації оплати праці (запровадження інструментів матеріального та нематеріального мотивування, застосування моделей, форм і систем заробітної плати, надбавок, доплат, преміювання, використання підходів у проектуванні основної заробітної плати), визначення

розміру фонду оплати праці для організації, розрахунок місячного заробітку для працівників різних професійно-кваліфікаційних груп; формування системи нематеріальних стимулів; особливостей розробки компенсаційного та соціального пакету;

- приведення характеристики поняття конфлікту і виявлення його причин та наслідків у відповідній організації; розробки методів та стилів розв'язання конфліктів; розкриття на конкретних прикладах механізму дії організаційних змін; виявлення факторів, які визначають зміни в певній організації; застосування способів усунення опору змінам в організації; розкриття причин стресів і шляхів попередження і усунення їх негативних наслідків на прикладах досліджуваного підприємства;
- використання відповідних інноваційних персонал-технологій у сфері задоволення потреби у персоналі, його навчання, розвитку та руху; виявлення проблемних моментів з їх використання; оцінювання ефективності їх впровадження у практику роботи конкретних організацій;
- характеристики сукупності управлінських кадрових рішень, які будуть прийматися в організації; формулювання умов прийняття кадрових рішень в даній організації; оцінки факторів, які впливають на процес прийняття рішень в даній організації; характеристики процесу вироблення раціональних управлінських кадрових рішень на основі відповідного методичного забезпечення;
- характеристики сутності та показників організаційної, економічної та соціальної ефективності управління персоналом; розробки програми заходів щодо їх оптимізації.

У процесі написання курсової роботи необхідно обов'язково:

- вживати сучасну термінологію менеджменту в цілому та управління персоналом зокрема;
- розуміти особливості та тенденції сучасного етапу розвитку концепції управління персоналом;
- застосовувати традиційні та інноваційні методи й інструменти управління персоналом для здійснення та удосконалення управлінської діяльності;
- визначати основні фактори, що забезпечують ефективність функціонування системи управління персоналом організації.

Це, в свою чергу, передбачає демонстрацію навичок науково-пошукової діяльності та аргументації управлінських рішень, зокрема: пошуку необхідної інформації на основі використання різних джерел (статистичних довідників, Інтернет-ресурсів, засобів масової інформації, внутрішньої інформації організацій тощо), а також сучасних спеціалізованих комп'ютерних програм; аналізу визначальних факторів політико-правового, економічного, соціально-культурного середовища організації.

Результатом самостійної роботи студентів є:

- виконання активної пізнавальної позиції через самостійний пошук інформації за визначеними напрямками;
- отримання навичок аналітичної роботи у процесі підбору, узагальнення, систематизації даних;
- напрацювання індивідуального та колективного досвіду прийняття управлінських рішень у сфері управління персоналом організації.

III. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Написання курсової роботи базується на системному підході, основними етапами якого є такі.

Першим етапом є вибір теми, складання бібліографії та попереднього плану роботи.

Тема роботи вибирається самостійно з тематики, що розроблена та затверджена кафедрою. Вибрана тема погоджується з науковим керівником і затверджується на засіданні кафедри. Подальше її змінення або коригування можливе лише з дозволу наукового керівника при достатньому обґрунтуванні підстав для змін студентом. Після визначення теми дослідження студент консультиється з науковим керівником щодо основних моментів **її** написання курсової роботи.

Ознайомлення з матеріалом, що стосується теми курсової роботи, варто розпочинати зі **складання бібліографії** – переліку основних джерел, де аналізуються різні аспекти обраної теми. Для складання бібліографії, підбору необхідних монографій, статей, доповідей на різноманітних конференціях слід використовувати систематичні та тематичні каталоги бібліотек, а також огляди змісту економічних часописів, що друкуються в останніх випусках часописів за декілька попередніх років. Бажаним було б використання іноземних джерел. Список літератури повинен містити не менше 40 назв. Перелік основних видань, матеріали яких доцільно використовувати при написанні курсової роботи з управління персоналом, наведено у розділі VII.

Після загального ознайомлення з темою дослідження складається **попередній план курсової роботи**. Складений на даному етапі план роботи є важливим індикатором вивчення студентом основної літератури, його вміння виділити сутнісні характеристики проблеми та її структурні компоненти. При складанні плану необхідно дотримуватись принципів системності, послідовності та наступності, коли розділи та параграфи плану являють собою єдине ціле, систему, в якій кожний наступний пункт розвиває та доповнює попередній. Назви розділів та параграфів не повинні дублювати назву теми роботи.

Важливою формою роботи над літературними джерелами є збір та обробка фактів і статистичних даних для їх аналізу та подальших розрахунків. Приклади оформлення посилань на літературні джерела наведено у **додатку В**. З усіх фактів і

даних, що наводяться в літературі, варто використовувати лише ті, які мають безпосереднє відношення до теми роботи. При цьому необхідно узагальнювати дані з різних джерел, співставляти їх, порівнювати та аналізувати. Зібраний матеріал групується в таблицях, що відповідно оформлюються. Таблиці повинні містити посилання на джерела інформації: відповідні монографії або статті, звідки вони запозичені, статистичні огляди, статистичні збірники, первинну інформацію про діяльність окремого підприємства, власні розрахунки автора тощо.

Також бажано складати та використовувати графіки, діаграми, схеми, що дозволяють більш наочно ілюструвати викладений у роботі матеріал та продемонструвати вміння автора структурувати об'єкт дослідження, встановлювати взаємозв'язки між елементами системи управління персоналом організації та виявляти напрямки ефективного їх функціонування.

Наступним етапом є складання уточненого плану, що є результатом вивчення спеціальної літератури з теми дослідження та проведених розрахунків. Уточнений план затверджується науковим керівником, про що робиться запис у графіку підготовки та захисту курсових робіт на кафедрі.

Відповідно до плану та результатів виконаних розрахунків студентом пишеться попередній варіант роботи, який надається науковому керівнику для першого рецензування. Враховуючи зауваження керівника, **оформляється остаточний варіант плану й тексту роботи.**

Належним чином оформлена курсова робота повинна бути подана на кафедру **за два тижні до захисту роботи.** Невідповідність в оформленні курсової роботи державним стандартам і встановленим вимогам може суттєво вплинути на остаточну оцінку роботи, а через значні відхилення робота може бути взагалі недопущена до захисту. Тому оформленню роботи повинна бути приділена особлива увага. Дотримання студентом усіх вимог до оформлення курсової роботи сприяє вихованню в нього належного стилю роботи, вимогливості до себе, прищеплює певні навички до ведення наукового дослідження, що будуть корисними у підготовці випускних кваліфікаційних робіт.

Подані на кафедру роботи рецензуються науковим керівником. У випадку незадовільної оцінки робота має бути доопрацьована відповідно до зауважень наукового керівника й повторно подана на розгляд у зазначений термін. У відзиві відображається оцінка глибини та повноти розкриття досліджуваної проблеми; відповідність змісту роботи плану; ступінь вирішення завдань та досягнення мети дослідження; застосування підходів наукового дослідження; доведеність основних положень роботи, їх достовірність, підтверджена розрахунками, статистичними даними тощо. Також науковий керівник дає попередню оцінку виконаної курсової роботи й вирішує питання про допуск її до захисту. Курсова робота, що отримала позитивну рецензію, допускається до захисту.

Заключним етапом є захист курсової роботи. Курсова робота захищається прилюдно на засіданні комісії у визначені терміни. Комісія із захисту курсових робіт створюється за розпорядженням завідувача кафедри і складається з викладачів (не менше двох) кафедри менеджменту інноваційної та інвестиційної

діяльності. Дату, годину та аудиторію захисту встановлює деканат економічного факультету.

Під час захисту студент повинен розкрити в усній доповіді (до 10 хвилин) основний зміст розглянутих положень, обґрунтувати власні позиції щодо досліджуваної проблеми, звернути увагу на зазначені в рецензії зауваження, відповідати на поставлені членами комісії та іншими присутніми запитання.

Кращі курсові роботи можуть бути рекомендовані для виступів на Днях науки, для участі в наукових студентських конференціях, на конкурсах наукових робіт тощо.

IV. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Зміст роботи повинен логічно й повністю розкривати всі пункти плану, відповідати темі дослідження

Робота складається зі вступу, основної та заключної частини, списку використаних джерел, додатків (таблиць, схем, діаграм, графіків, рисунків тощо).

Вступ (до 3 сторінок) розкриває загальну характеристику курсової роботи у рекомендованій нижче послідовності:

- розглядається сутність наукової проблеми, її місце в курсі “Управління персоналом” та практична значимість, а також наводиться переконлива аргументація необхідності проведення даного дослідження, виходячи з його актуальності, особливо для управління вітчизняними підприємствами та організаціями. У цій частині вступу необхідно навести перелік вітчизняних і зарубіжних вчених та фахівців-практиків, які досліджували обрану тему або окремі її аспекти;
- визначаються **об’єкт та предмет** дослідження. *Об’єкт* – це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію і обрані для вивчення. В об’єкті виділяється та його частина, котра є предметом дослідження. Предмет міститься в межах об’єкта. Саме на нього і спрямована основна увага студента, саме предмет дослідження визначає тему курсової роботи, яка вноситься на титульний аркуш як заголовок;
- конкретизується **мета роботи** і визначаються **завдання**, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Мета повинна узгоджуватися з назвою курсової роботи. Вона реалізується через конкретні **завдання**, які мають бути вирішені відповідно до поставленої мети. Це звичайно робиться у формі перерахування (розкрити ..., описати ..., встановити ..., аргументувати ..., з’ясувати ..., охарактеризувати ..., здійснити аналіз ..., провести оцінювання ..., ідентифікувати ..., вивести формулу..., розробити пропозиції ..., навести рекомендації ..., обґрунтувати ... і т. ін.). Завдання у курсовій роботі повинні відповідати пунктам плану;
- обираються **методи дослідження** (перелік дослідницьких методів, що використовувались для вирішення методологічних та організаційно-практичних

завдань дослідження, змістовно визначаючи, що саме досліджувалося тим чи іншим методом);

- описується **інформаційна база** наукового дослідження, яку формують дані офіційної статистики, планові, звітні, облікові, аналітичні дані окремих підприємств, установ, організацій тощо.

Основна частина роботи (до 40 сторінок) містить теоретичний, аналітичний та рекомендаційний розділи, що структуровані за відповідними параграфами. Кожний розділ починають з нової сторінки.

У *теоретичному розділі* повною мірою розкривається тема роботи – досліджується соціально-економічна сутність відповідного процесу чи явища та його взаємозв'язок з об'єктом дослідження; фактори впливу на функціонування і розвиток предмету дослідження; принципи організації та управління, методи, система показників тощо. Глибина та спрямованість розкриття проблем, що досліджуються, залежать від дотримання таких загальнонаукових методологічних принципів, як історичний підхід до аналізу економічних явищ та процесів; єдність історичного та логічного; нерозривний зв'язок теорії з практикою; застосування системного, функціонального, динамічного, предметного, процесного підходів у дослідженні.

Завданнями *другого (аналітичного) розділу* є розгляд динаміки об'єкту дослідження з можливим конструюванням економіко-математичної моделі явища чи процесу, що досліджується; характеристика та розрахунок відповідних показників діяльності системи управління персоналом організації та її кадрового забезпечення (**Додаток В**); надається характеристика основних процесів та інструментів, що впливають на їх динаміку, таким чином підтверджуючи висновки теоретичного розділу.

Третій (рекомендаційний) розділ курсової роботи повністю виконується на результатах і висновках аналітичного розділу і містить відповідні рекомендації, пропозиції, обґрунтування щодо тенденцій розвитку досліджуваних процесів чи явищ у майбутньому.

Таким чином, **зміст курсової роботи має відображати:**

- теоретичні положення, що розкривають основні характеристики обраної проблеми, її внутрішню структуру; еволюцію підходів щодо дослідження окресленої проблематики;
- систему показників, якими оцінюється рівень та тенденції розвитку досліджуваних явищ або процесів у відповідних умовах, та фактори, що обумовлюють такий розвиток;
- принципи, яких повинні дотримуватись при врахуванні дії відповідних факторів у процесі визначення взаємозв'язків між елементами системи управління персоналом;
- порівняльний аналіз зарубіжного досвіду та вітчизняної практики вирішення проблем в управлінні персоналом організації;
- обґрунтування застосування відповідної системи методів для реалізації управлінських функцій та завдань.

Кожний розділ повинен завершуватись короткими висновками та пропозиціями автора щодо розв'язання проблеми, яка аналізується.

Висновки – заключна частина курсової роботи (до 4 сторінок). Тут необхідно зробити певні узагальнення у вигляді коротких тез і практичні рекомендації та пропозиції, до яких дійшов автор при дослідженні вибраної теми. Висновки не повинні містити нового матеріалу, який не був викладений в основній частині.

Список використаної літератури містить перелік джерел теоретичної та статистичної інформації не менше як 40, які були використані у процесі підготовки курсової роботи в режимі текстових посилань.

Робота обов'язково доповнюється таблицями, діаграмами, графіками, відповідними порівняннями автора тощо. **Додатки** містять допоміжний матеріал у вигляді таблиць, схем, довідок та фактичних даних (зображень), необхідних для повноти сприйняття інформації, викладеної в курсовій роботі.

V. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Успішність виконання курсової роботи залежить від чіткості дотримання основних вимог до написання роботи. Такі вимоги висувуються, передусім, до теоретичного рівня роботи, її змісту, структури, обсягу, форми викладення матеріалу, а також її оформлення та захисту.

Робота пишеться державною, зрозумілою мовою. Речення мають бути якомога коротшими. Варто уникати «книжкових» формулювань, заплутаних фраз, штампованих висловів, застосування великої кількості та довгих цитат.

Увесь текст курсової роботи висловлюється від третьої особи. Власні судження оформляються за допомогою наступних конструкцій: «Вважаємо за доцільне підкреслити ...», «На думку автора ...», «На наш погляд ...», «Поділяємо точку зору ...», «Наголошуємо ...» тощо. Студент повинен самостійно формулювати власні думки, не допускати повторень, стежити, щоб у роботі не було протиріч між окремими теоретичними положеннями та результатами аналітичного розділу.

Неприпустимим є несамотійне виконання курсової роботи, коли її текст частково або повністю переписується з підручників, брошур, журнальних статей, коли вона занадто переобтяжена цитатами, прикладами, фактами, цифровим матеріалом без будь-якого аналізу та висновків.

Курсова робота виконується на одну з тем, затверджених кафедрою та погоджену з науковим керівником. Тематика курсових робіт наведена в додатку Д. За погодженням з науковим керівником студент може запропонувати іншу тему курсової роботи з актуальних проблем управління персоналом в сучасних організаціях.

Робота виконується та подається на кафедру у встановлені терміни.

Остаточний варіант курсової роботи має становити 40-50 сторінок друкованого тексту. До вказаного обсягу не входять список літератури і додатки. Текст роботи повинен бути надрукований з одного боку окремих аркушів білого

паперу формату А4 (210 x 297 мм). Текст розміщується на сторінці з такими параметрами:

Шрифт – Times New Roman Cyr;

розмір шрифту – 14;

інтервальні відступи – 1,5;

поля: верхнє – 2 см, нижнє – 2 см, ліве – 2,5 см, праве – 1 см;

абзацні відступи – 1,25-1,27 см.

Всі сторінки мають бути пронумеровані. Першою сторінкою вважається титульний аркуш (Додаток А), він не нумерується. На інших сторінках номер ставиться у правому верхньому кутку.

Наступною за титульною є сторінка з планом курсової роботи, який відображає її структуру (Додаток Б). План є одночасно і змістом роботи: напроти кожної структурної частини плану праворуч зазначаються відповідні сторінки тексту курсової роботи.

Кожна структурна частина роботи (план, вступ, розділи, висновки, список використаної літератури, додатки) розпочинається з нової сторінки. Необхідно витримати пропорції обсягу всіх частин курсової роботи. Бажано, щоб відносно рівномірним був розподіл матеріалу і по розділах.

Заголовки: “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкуються великими літерами симетрично до тексту з нової сторінки. Заголовки підпунктів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу в підбір до тексту. Номер підпункту складається з номера розділу і порядкового номера параграфу, наприклад: “1.3.”. В кінці заголовка підпункту ставиться крапка. Підкреслення назв будь-яких заголовків та перенесення слів у заголовках не допускається. Відстань між заголовком та підзаголовком повинна становити один пропущений рядок. Такий самий відступ від назви підзаголовку до основного тексту.

ПРИКЛАД

РОЗДІЛ 1.

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

1.1. Сутність та необхідність стратегічного управління персоналом організації в умовах сучасних викликів для України

Ілюструвати роботу необхідно, виходячи з певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, який допомагає позбавитися від випадкових ілюстрацій, пов’язаних з другорядними деталями тексту та попередити невинуваті пропуски ілюстрацій до важливих аспектів. Кожна ілюстрація повинна відповідати тексту, а текст – ілюстрації. У тексті на ілюстрації робляться посилання, що містять порядкові номери, під якими ілюстрації розміщуються в тексті.

Кожну ілюстрацію необхідно забезпечити підписом (назвою), який має відповідати основному тексту та самій ілюстрації. Зазвичай використовують три основні види ілюстрацій – рисунки, таблиці, формули.

Таблиці, формули, рисунки й підпункти нумеруються в межах кожного розділу: рисунок 1.1, таблиця 2.3, формула 3.2 тощо. При цьому слово «таблиця» пишеться без скорочень, слово «рисунок» скорочується «рис.», а слово «формула» взагалі не пишеться. Номери таблиць, рисунків та формул складаються з двох цифр, розділених крапкою. Перша цифра – номер розділу, в якому розташована ілюстрація, друга цифра – порядковий номер ілюстрації у цьому розділі. Наприклад, «Таблиця 1.4» – таблиця 4 розділу 1. Якщо у тексті тільки одна таблиця (рисунок чи формула), то номер їй не присвоюють.

Рисунок являє собою графічне зображення певного процесу або системи та взаємозв'язків між їх складовими, відображає відповідні закони і закономірності їх взаємодії і функціонування.

ПРИКЛАД

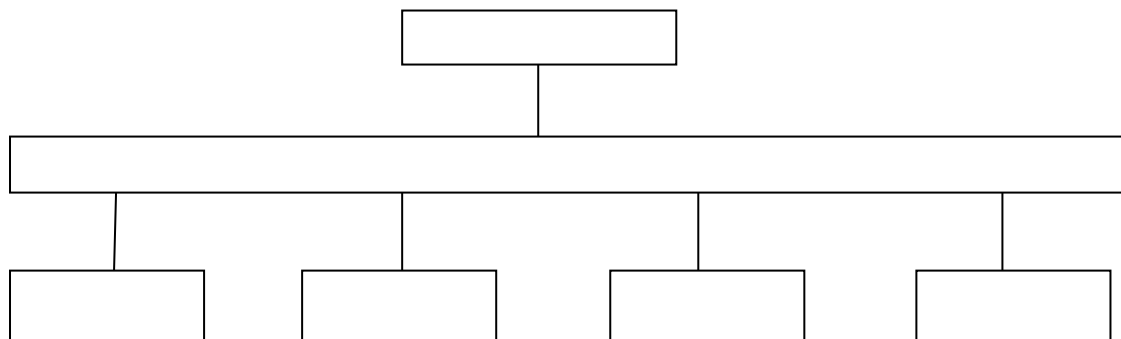


Рис. 1.1. Схема організаційної структури управління підприємством*

* Джерело: розроблено автором на основі [5, с. 34].

Результати розрахунків та порівняння показників для наочності оформлюють у вигляді таблиць. Всі таблиці, якщо їх декілька, нумерують арабськими цифрами в межах кожного з розділів тексту. Над правим верхнім кутом таблиці розміщують напис «Таблиця...» із зазначенням порядкового номеру таблиці.

Рядком нижче по центру пишеться її назва – тематичний заголовок, який розміщують посередині сторінки без абзацного відступу й пишуть з великої літери без крапки в кінці.

ПРИКЛАД

Таблиця 2.1

Динаміка показників плинності персоналу підприємства*

Показник	Період			
	2021	2022	2023	2024

* Джерело: розроблено автором.

Якщо таблиця займає більше однієї сторінки, то при перенесенні її на наступну сторінку вказується «Продовження таблиці 2.1».

Динаміка показників плинності персоналу підприємства

Показник	Період			
	2021	2022	2023	2024
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

Продовження таблиці 2.1

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

Ілюстрації та таблиці слід розміщувати нижче по тексту одразу після згадки або на наступній сторінці. Громіздкі таблиці й рисунки краще розміщувати у додатках.

Формули розташовують на окремих рядках. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Основні символи у формулі набираються 14 шрифтом, індекси – 12, а субіндекси – 10 шрифтом у редакторі формул. Вільними рядками відділяється від тексту та розшифровки умовних позначень лише сама формула.

ПРИКЛАД

Також на цьому етапі було визначено вагомість обраних критеріїв шляхом проведення експертного опитування:

$$W = \frac{\sum_{i=1}^n (S_i - \bar{S})^2}{\frac{1}{12} \cdot m^2 \cdot (n^3 - n) - m \cdot \sum_{j=1}^u T_j}, \quad (2.1)$$

де S_i – сума рангових оцінок експертів за кожним критерієм;

\bar{S} – середня сума рангів для всіх критеріїв;

m, n – число експертів і критеріїв відповідно;

T_j – величина, що враховує однакові оцінки різних критеріїв окремими експертами.

Обов'язковим моментом як при оформленні ілюстрацій, так й у тексті роботи загалом, є посилання на джерело, звідки запозичена інформація та дотримання положень академічної доброчесності.

У кінці роботи наводиться **список використаних джерел**. У тексті курсової роботи посилання на джерела інформації є обов'язковими. Вони подаються в кінці речення у квадратних дужках.

ПРИКЛАД

Білорус Т.В. під персоналом розуміє особовий склад організації, який включає всіх найманих працівників, а також працюючих власників та співвласників [11, с. 31].

11 – номер у списку використаних джерел;

с. 31 – сторінка, з якої взята інформація у даному джерелі.

Список використаних джерел складається у такій послідовності: на початку в алфавітному порядку назв зазначаються державні та урядові документи, інші офіційні матеріали, а далі в алфавітному порядку (за прізвищем автора чи назвою роботи) – монографії, статистичні довідники, збірники, брошури, статті з журналів та газет з дотриманням бібліографічних вимог (правила оформлення наведено в Додатку Г).

За достовірність цитат, наведених даних та розрахунків відповідає автор. Курсову роботу перед поданням на кафедру необхідно ретельно вчитати. Текст курсової роботи з помилками вважається оформленим з недотриманням вимог, що враховується при оцінюванні результатів написання курсової роботи.

VI. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

При написанні курсової роботи студенти повинні дотримуватися принципів академічної доброчесності, що передбачена Етичним кодексом Київського національного університету імені Тараса Шевченка¹. Незнання або нерозуміння принципів і норм Кодексу не є виправданням неетичної поведінки представника університетської спільноти.

Порушенням є недотримання академічної свободи та доброчесності, зокрема²:

- свідоме поширення хибної чи упередженої інформації щодо наукових досліджень;
- спотворення дослідницьких даних;
- штучне обмеження академічної свободи членів університетської спільноти;
- використання даних чужих досліджень, методів, гіпотез і положень інших учених, чужих текстів (повністю або частково) без належного зазначення автора та джерела;

¹ Етичний кодекс університетської спільноти. Ухвалений на Конференції трудового колективу Київського національного університету імені Тараса Шевченка, протокол № 2 від 27.12.2017 р. URL: <http://www.univ.kiev.ua/pdfs/official/ethical-code/Ethical-code-of-the-university-community.pdf>

² Положення про забезпечення дотримання академічної доброчесності у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, введене в дію наказом ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка № 569-32 від 05 жовтня 2022 р. // URL: https://senate.knu.ua/wp-content/uploads/2022/10/%d0%9f%d0%be%d0%bb%d0%be%d0%b6%d0%b5%d0%bd%d0%bd%d1%8f_%d0%b0%d0%ba%d0%b0%d0%b4%d0%b5%d0%bc%d1%96%d1%87%d0%bd%d0%b0-%d0%b4%d0%be%d0%b1%d1%80%d0%be%d1%87%d0%b5%d1%81%d0%bd%d1%96%d1%81%d1%82%d1%8c.pdf

- підроблювання або спотворення даних чи цитат у будь-якій сфері академічної діяльності, підроблювання підписів у документах, зокрема у звітах, угодах, залікових книжках, заявах тощо;
- підготовка на замовлення і/чи продаж академічних текстів;
- привласнення академічних текстів, виконаних іншими особами на замовлення.

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів і правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання та провадження наукової діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових досягнень. Порушеннями академічної доброчесності вважаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ’єктивне оцінювання³.

Недопустимими є випадки академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману при написанні курсової роботи³.

Обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності.

Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

Фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства.

Відповідно до п. 1.4.4. Положення про систему виявлення та запобігання академічному плагіату в Київському Національному Університеті імені Тараса Шевченка типовими прикладами академічного плагіату є³:

- видання виконаної іншим автором роботи за свою без внесення в неї змістовних змін (у тому числі навмисні текстові спотворення з метою укриття запозичення);
- використання інформації (факти, ідеї, формули, числові значення тощо) з джерела без посилання на це джерело;

³ Положення про систему виявлення та запобігання академічному плагіату у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, введене в дію наказом ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка № 197-32 від 10 березня 2020 р. // URL: <http://www.univ.kiev.ua/pdfs/official/Detection-and-prevention-of-academic-plagiarism-in-University.pdf>

Положення про забезпечення дотримання академічної доброчесності у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, введене в дію наказом ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка № 569-32 від 05 жовтня 2022 р. // URL: https://senate.knu.ua/wp-content/uploads/2022/10/%d0%9f%d0%be%d0%bb%d0%be%d0%b6%d0%b5%d0%bd%d0%bd%d1%8f_%d0%b0%d0%ba%d0%b0%d0%b4%d0%b5%d0%bc%d1%96%d1%87%d0%bd%d0%b0-%d0%b4%d0%be%d0%b1%d1%80%d0%be%d1%87%d0%b5%d1%81%d0%bd%d1%96%d1%81%d1%82%d1%8c.pdf

- дослівне копіювання фрагментів тексту або його дослівний переклад українською з іноземної (від фрази до набору речень) без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (перефразування речень, зміна порядку слів у них, нумерації формул, графіків, малюнків тощо) та без належного оформлення цитування;
- компіляція – створення значного масиву тексту без самостійного вивчення проблеми, шляхом копіювання тексту із низки джерел без внесення в нього правок, з посиланням на авторів та «маскуванням» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту;
- перефразування (парафраза) тексту джерела у формі, що є близькою до оригінального тексту, або наведення узагальнення ідей, інтерпретацій чи висновків з певного джерела без посилання на це джерело;
- відтворення в тексті наведених в іншому джерелі цитат з третіх джерел без вказування, за яким саме безпосереднім джерелом наведена цитата;
- використання інформації (факти, ідеї, формули, числові значення тощо – крім загальновідомої) з джерел без посилання на це джерело;
- відтворення в тексті оприлюднених творів мистецтва без зазначення авторства цих творів мистецтва;
- подання як власних робіт (дисертацій, монографій, посібників, статей, тез, звітів, контрольних, розрахункових, курсових, дипломних та магістерських робіт, есе, рефератів тощо), виконаних на замовлення іншими особами.

VI. ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Підсумкова оцінка за курсову роботу як обов'язкову освітню компоненту заноситься у заліково-екзаменаційну відомість та визначається з урахуванням своєчасності подання курсової роботи, якості її підготовки, відзиву наукового керівника (**Додаток Г**), рівня знань, продемонстрованих здобувачем вищої освіти під час захисту підготовленої курсової роботи.

Оцінка за курсову роботу враховує формальні та змістові критерії, а також критерій захисту курсової роботи:

- *до формальних критеріїв належать:* дотримання термінів здачі завершеної роботи, правильність оформлення, грамотність структурування роботи, наявність посилань, наявність ілюстративного матеріалу, використання сучасної літератури тощо;
- *до змістових критеріїв належать:* актуальність теми, збалансованість розділів роботи, правильність формулювань цілей і завдань дослідження, відповідність змісту роботи заявленій темі, ступінь самостійності,

наявність елементів наукової новизни, практична цінність роботи, використання новітньої літератури тощо;

- до критеріїв оцінювання захисту роботи належать: вміння студента подати матеріал, його ораторське мистецтво, володіння термінологією в усному мовленні, вміння переконувати, повнота та ґрунтовність відповідей на запитання за темою роботи тощо.

Оцінювання відбувається за шкалою ECTS і за національною шкалою оцінок, згідно з положенням «Про порядок оцінювання знань студентів при кредитно-модульній системі організації навчального процесу в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка»⁴.

Загальна кількість балів за шкалою ECTS включає оцінки:

- змісту та оформлення роботи (до 60 балів – критерії прописані у відгуку наукового керівника **Додаток Д**)
- захисту (до 40 балів передбачає оцінювання презентаційних навичок: культура мовлення; вільне володіння матеріалом; доступність та оригінальність подання інформації; вичерпність, змістовність та наукова коректність відповідей).

Шкала відповідності оцінки за національною шкалою 100-бальної системі

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою
90-100	«відмінно»
75-89	«добре»
60-74	«задовільно»
0-59	«незадовільно»

Оцінка за курсову роботу вноситься у заліково-екзаменаційну відомість та в залікову книжку здобувача вищої освіти й враховується при визначенні середнього балу разом з оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю.

У разі неподання курсової роботи чи одержання незадовільної оцінки за результатами захисту курсової роботи здобувач вищої освіти має право на повторний захист. У разі остаточної незадовільної оцінки вирішується питання про неможливість його подальшого навчання на економічному факультеті Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Підсумки написання та захисту обговорюються на засіданні кафедри менеджменту інноваційної та інвестиційної діяльності.

⁴ Положення «Про порядок оцінювання знань студентів при кредитно-модульній системі організації навчального процесу в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка»
<https://soc.univ.kiev.ua/sites/default/files/newsfiles/otsin.pdf>

VIII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка [Електронний ресурс] // Офіційний сайт. – Режим доступу: https://www.univ.kiev.ua/pdfs/official/Polozhennia-pro-organizatsiyu-osvitniogo-procesu-11_04_2022.pdf
2. Освітньо-професійна програма «Менеджмент організацій» [Електронний ресурс] // Офіційний сайт. Режим доступу: http://econom.univ.kiev.ua/wp-content/uploads/2022/01/%D0%9E%D0%9F%D0%9F_2020_%D0%BA.pdf
3. Кодекс законів про працю України в чинній редакції. [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.
4. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 15.03.2022. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>
5. Загальна декларація прав людини : прийнята і проголошена резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995015.9>.
6. Довідник кваліфікаційних характеристик [Електронний ресурс]. URL: <http://www.jobs.ua/ukr/dkhp/>
7. Класифікатор професій ДК 003:2010 [Електронний ресурс]. URL: http://hrliga.com/index.php?module=norm_base&op=view&id=433
8. Балабанова Л.В. Стратегічне управління персоналом підприємства : навч. посіб. / Л. В. Балабанова, О. В. Стельмашенко. К. : Знання, 2011. 236 с
9. Балабанова, Л.В. Сардак О.В. Управління персоналом [Електронний ресурс]: підручник для студ. вищ. навч. закл. Київ: Центр учбової літератури, 2019. 468 с.
10. Балановська Т.І. Михайліченко М.В., Троян А.В. Сучасні технології управління персоналом : навч. посіб. Нац. ун-т біоресурсів і природокористування України. Київ : Ямчинський О.В. [вид.], 2020. 465 с.
11. Білорус Т.В. Управління персоналом: 800+ запитань та відповідей: навч. посіб. Київ: Видавництво Ліра-К, 2021. 320 с.
12. Везомська І.Г., Олійник О.М. Кадровий менеджмент : практикум.
13. Гавриш О.А., Довгань Л.Є., Крейдич І.М., Семенченко Н.В. Технології управління персоналом: монографія. Київ: НТУУ «КПІ імені Ігоря Сікорського», 2017. 528 с.
14. Герасименко О.О. Менеджмент персоналу: практикум. Київ: 7БЦ, 2023. 200 с.

15. Глазл Фрідріх. Конфлікт-менеджмент : довід. для керівників та консультантів / Фрідріх Глазл ; [пер. з нім. Н. Савченко ; за ред. Т. Білик]. Вид. 10-те, вдосконал. Bern; Stuttgart; Wien : Haupt; Stuttgart : Freies Geistesleben; Київ: АДФЕ-Україна, 2020. 527 с.
16. Грішнова О.А. Соціальна відповідальність у трудових відносинах: теорія, практика, регулювання ризиків : монографія / О.А. Грішнова, Г.Ю. Міщук, О.О. Олійник; Нац. ун-т вод. госп-ва та природокористування. Рівне, 2014. 217 с.
17. Дяків О.П., Островерхов В.М. Управління персоналом: навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 288 с.
18. Загородня Н.П. Управління персоналом: теорія і практика : навч. посіб. / Н.П. Загородня, Д.Г. Кучеренко ; НДІ соц.-екон. розвитку. – Київ : Центр учбової літератури, 2021. 269 с.
19. Економічні і соціально-трудова аспекти управління персоналом: теорія та практика : монографія / [Т.В. Березянюк та ін. ; за заг. ред. Драган О.І.] ; Нац. ун-т харч. технологій. Київ : Кафедра, 2017. 271 с.
20. Ковальська К.В. Менеджмент персоналу: навчальний посібник. К.: Видавництво «Наукова столиця». 2020. 250 с.
21. Ковальська К.В. Управління персоналом: Практикум. К.: ТОВ «АГРАР МЕДІА ГРУП», 2017. 224 с.
22. Калениченко Р.А., Коханець А.С. Конфліктологія і психологія управління : навч. посіб.; Київ. нац. ун-т буд-ва і архітектури. Київ : Компринт, 2021. 166 с.
23. Кібік О.М. Управління ресурсами. Кадровий менеджмент : навч.-метод. посіб. Одеса : Фенікс, 2018. 125 с.
24. Климчук А.О. Управління підприємством в системі оцінки, мотивації та стимулювання персоналу : монографія. Хмельницький : ХНУ, 2018. 283 с.
25. Колот А.М., Герасименко О.О. Праця XXI: філософія змін, виклики, вектори розвитку. Київ: КНЕУ, 2021. 488 с.
26. Колот А.М., Цимбалюк С.О. Мотиваційний менеджмент: підручник. Київ : КНЕУ, 2014. 479 с.
27. Менеджмент персоналу : практикум / [В.М.Петюх, Б.Г.Базиліюк, О.О.Герасименко та ін.] ; за наук. ред. канд. екон. наук, доц. О.О.Герасименко; Держ. вищ. навч. закл. "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана", Ін-т бізнес-освіти. - Київ : КНЕУ, 2014. 380 с.
28. Михайлова Л.І., Михайлов А.М. Управління персоналом : навч. посіб. для студентів ВНЗ . Суми : Литовченко Є. Б. [вид.], 2020. 283 с.

29. Міждисциплінарний словник з менеджменту / За ред. Д.М.Черваньова, О.І.Жилінської. К.: Нічлава, 2011. 624 с.
30. Никифорова В.Г. Управління персоналом: Навчальний посібник. 2-ге видання, виправлене та доповнене. Одеса: Атлант, 2013 р. 275 с.
31. Олійник С.У. Теорія та практика менеджменту персоналу : підручник / С.У. Олійник ; Нар. укр. акад., [каф. економіки підприємства]. Х. : Вид-во НУА, 2013. 375 с
32. Палеха Ю.І. Менеджмент персоналу: навч. Посібник. К.: Вид-во Ліра-К. 2018. 336 с.
33. Поліщук І.І., Швед В.В. Управління персоналом : навч.-метод. посіб. (для здобувачів вищ. освіти екон. та упр. спец.). 2-е вид., перероб. та допов. Вінниця : Твори, 2019. 283 с.
34. Професійний розвиток персоналу підприємств в системі мотиваційного менеджменту: колект. монографія / [М. В. Семикіна та ін.] ; Центральноукр. нац. техн. ун-т. Кропивницький : Лисенко В. Ф. [вид.], 2021. 439 с.
35. Пушкар З.М. Кадровий менеджмент: Навчальний посібник / З.М. Пушкар, Б.Т. Пушкар. – Тернопіль: Осадца Ю.В., 2017. 210 с.
36. Селютін В.М., Яцун Л.М. Управління персоналом: Практикум [Електронний ресурс]: навч. посібник. Х.: ХДУХТ, 2018. Режим доступу:http://elib.hduht.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/2682/1/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BC_%D0%A3%D0%9F_%D0%905.pdf
37. Сила HR. Як досягати цілей бізнесу / уклад. О.Шахова, В.Самойлова. Харків: Віват, 2022. 400 с.
38. Тарасевич О.В. Управління персоналом промислових підприємств: системно-орієнтований підхід : монографія; НАН України, Ін-т екон.-прав. дослідж. Вінниця : Нілан, 2017. 397 с.
39. Теорія та практика менеджменту персоналу : підручник / С. У. Олійник ; Нар. укр. акад. Х. : Вид-во НУА, 2013. 376 с
40. Управління персоналом : навч. посіб. / А. О. Азарова, О. О. Мороз, О. Й. Лесько, І. В. Романець; ВНТУ. Вінниця : ВНТУ, 2014. – 283 с.
41. Управління персоналом : підручник / Шубалий О. М. [та ін.] ; за ред. д-ра екон. наук, проф. Шубалого О. М. ; Луц. нац. техн. ун-т. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 403 с.
42. Управління персоналом : підручник / [В.М.Данюк, А.М.Колот, Г.С.Суков та ін.] К.: КНЕУ: Краматорськ : НКМЗ, 2013. 666 с.

43. Управління персоналом в системі менеджменту організації: монографія / Муромець Н. Є., Мирошниченко Ю. В., Савченко І. Г. ; [ред. Н. Є. Муромець] ; Київ. нац. торг.-екон. ун-т, Харків. торг.-екон. ін-т КНТЕУ. Харків : Панов А. М., 2019. 192 с.
44. Управління персоналом підприємства: навч. посіб. для студентів ВНЗ спец. "Менеджмент організацій і адміністрування" / О. М. Криворучко, Т. О. Водолажська ; Харків. нац. автомоб.-дорож. ун-т. Харків : ХНАДУ, 2016. 200 с.
45. Управління персоналом: навч.-метод. посіб. / [уклад.: Дяків О. П., Островерхов В. М.] ; Тернопіл. нац. екон. ун-т. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 287 с.
46. Управління персоналом: підруч. для студентів ВНЗ / Л. М. Залюбінська, М. Л. Скорик ; Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, Ін-т математики, економіки та механіки. Одеса : ОНУ, 2016 .Ч. 1. 2016. 250 с.
47. Управління персоналом: підруч. для студентів ВНЗ / Л. М. Залюбінська, М. Л. Скорик ; Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, Ін-т математики, економіки та механіки. Одеса : ОНУ, 2016 .Ч. 2. 2017. 558 с.
48. Управління персоналом : навч. посіб. для студентів спец. 073 – менеджмент / [Ковальчук К.Ф. та ін.] ; Нац. металург. акад. України. Дніпро : Акцент ПП, 2019. 302 с.
49. Управління персоналом в умовах знаннєвої економіки : колект. монографія / [Зайцева О.І. та ін. ; під ред. д-ра екон. наук, проф. Г.Г. Савіної] ; Херсон. нац. техн. ун-т. Херсон : Вишемирський В. С. [вид.], 2019. 129 с.
50. Управління персоналом в умовах інтелектуалізації й трансформації суспільства: ідеологія, технології та пріоритети : монографія / [Г.М. Захарчин та ін.] ; за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. Г.М. Захарчин і д-ра екон. наук Й.С. Ситника ; Нац. ун-т «Львів. Політехніка». Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2021. 279 с.
51. Цимбалюк С.О., Білик О.М. Оцінювання персоналу. Київ : КНЕУ, 2021. 311 с.
52. Цимбалюк С.О. Бренд роботодавця: методологія дослідження та практика формування : монографія. Київ : КНЕУ, 2018. 227 с.
53. Цимбалюк С.О. Рекрутинг персоналу : підручник. Київ : КНЕУ, 2019. 355 с.
54. Ansari, Nabeel Younus; Farrukh, Muhammad; RAZA, Ali. Green human resource management and employees pro-environmental behaviours: Examining the underlying mechanism. Corporate Social Responsibility and Environmental Management, 2021, 28.1: 229–238.
55. Armstrong M.A. Handbook of Personnel Practice, 13th edn, Kogan Page, London, 2014. 406 p.

56. Compensation Management in a Knowledge-Based World, 10th Edition. Richard Henderson. Published by Pearson, 2005. 576 p.
57. Human resource management: gaining a competitive advantage. Raymond A. Noe. Irwin/McGraw-Hill, 2000. 637 p.
58. Managing Human Resources: Human Resource Management in Transition. Stephen Bach, Martin Edwards. John Wiley & Sons, 2012. 440 p.
59. Personnel Management: A Comprehensive Guide to Theory and Practice Third Edition. Stephen Bach, Keith Sisson. Wiley, 2000. 402 p.
60. The Oxford Handbook of Human Resource Management. Peter F. Boxall, John Purcell, Patrick M. Wright. Oxford Handbooks Online, 2007. 658 p.

Зразок титульної сторінки курсової роботи

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

Економічний факультет

Кафедра менеджменту інноваційної та інвестиційної діяльності

КУРСОВА РОБОТА

**з навчальної дисципліни “Управління персоналом”
на тему**

“ _____ ”
назва теми

студента (ки) 3 курсу
спеціальності 073 “Менеджмент”
освітня програма “Менеджмент організацій”

Прізвище, ім'я, по-батькові (повністю)

Науковий керівник:

науковий ступінь, посада, Прізвище І.П.

Київ 20__ р.

Зразок плану курсової роботи

**на тему: “ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ
НЕМАТЕРІАЛЬНИХ СТИМУЛІВ В ОРГАНІЗАЦІЇ”**

ЗМІСТ

	стор
<i>ВСТУП</i>	
<i>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ НЕМАТЕРІАЛЬНИХ СТИМУЛІВ</i>	
1.1. Сутність, місце та значення нематеріального стимулювання в системі мотивації персоналу.....	
1.2. Процес формування та складові системи нематеріальних стимулів в організації	
<i>РОЗДІЛ 2. ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ НЕМАТЕРІАЛЬНИХ СТИМУЛІВ ТОВ «УКРАЇНА»</i>	
2.1. Дослідження стану системи управління персоналом ТОВ «Україна» та його кадрового забезпечення	
2.2. Аналіз системи нематеріальних стимулів персоналу ТОВ «Україна»	
<i>РОЗДІЛ 3. Вдосконалення процесів формування системи нематеріальних стимулів ТОВ «Україна»</i>	
<i>ВИСНОВКИ</i>	
<i>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</i>	
<i>ДОДАТКИ</i>	

Зразок плану курсової роботи

на тему: “УПРАВЛІННЯ БРЕНДОМ РОБОТОДАВЦЯ ОРГАНІЗАЦІЇ”

ЗМІСТ

стор

<i>ВСТУП</i>	
<i>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ БРЕНДОМ РОБОТОДАВЦЯ ОРГАНІЗАЦІЇ</i>	
1.1. Бренд роботодавця: сутність, завдання та методи дослідження	
1.2. Інструменти управління брендом роботодавця	
<i>РОЗДІЛ 2. ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ УПРАВЛІННЯ БРЕНДОМ РОБОТОДАВЦЯ ТОВ «УКРАЇНА»</i>	
2.1. Характеристика ТОВ «Україна» як роботодавця	
2.2. Оцінка рівня розвитку бренду роботодавця організації	
<i>РОЗДІЛ 3. Вдосконалення підходів до управління брендом роботодавця ТОВ «Україна»</i>	
<i>ВИСНОВКИ</i>	
<i>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</i>	
<i>ДОДАТКИ</i>	

Аналіз кадрового забезпечення організації як один з можливих варіантів

Таблиця В1

Динаміка структури персоналу за категоріями

Категорії персоналу	2022 р.		2023 р.		2024 р.		Відхилення			
	осіб	частка, %	осіб	частка, %	осіб	частка, %	23/22		24/23	
							осіб	%	осіб	%
Чисельність персоналу, всього										
-керівники										
- фахівці та технічні службовці										
-робітники										

*Розроблено автором

Таблиця В2

Вікова структура персоналу

Чисельність працюючих за віком	2022 р.		2023 р.		2024 р.	
	осіб	частка, %	осіб	частка, %	осіб	частка, %
до 20 років						
21-30 років						
31-40 років						
41-50 років						
понад 50 років						
Разом						

*Розроблено автором

Таблиця В3

Структура персоналу за гендерною ознакою

Показники	2022 р.		2023р.		2024 р.	
	осіб	частка, %	осіб	частка, %	осіб	частка, %
Стать						
-чоловіки						
-жінки						

*Розроблено автором

Таблиця В4

Структура персоналу за освітньо-кваліфікаційним рівнем

Показники	2022 р.		2023 р.		2024 р.	
	осіб	частка, %	осіб	частка, %	осіб	частка, %
Вища освіта						
Середня спеціальна освіта						
Середня освіта						

*Розроблено автором

Таблиця В5

Структура персоналу за стажем роботи на підприємстві

	2022 р.		2023 р.		2024 р.	
	осіб	частка, %	осіб	частка, %	осіб	частка, %
До 1 року						
1-5 років						
5-10 років						
Більше 10 років						

*Розроблено автором

Таблиця В6

Рух персоналу

Показники	Од. вим.	2023 р.	2024 р.	Відхилення	
				+/-	%
Прийнято працівників за рік	осіб				
Вибуло працівників за рік в т.ч.	осіб				
• за власним бажанням	осіб				
• за порушення трудової дисципліни	осіб				
• з причини скорочення штату працівників	осіб				
• загально-державні причини	осіб				
Коефіцієнт обороту з прийняття персоналу(оновлення)	-				-
Коефіцієнт обороту кадрів зі звільнення (вибуття)	-				-
Коефіцієнт загального обороту персоналу	-				-
Коефіцієнт плинності персоналу	-				-
Коефіцієнт стабільності персоналу	-				-

*Розроблено автором

Таблиця В7

Динаміка показників з праці

Показники	Од. вим.	2023 р.	2024 р.	Відхилення	
				+/-	%
Виручка від реалізації	тис. грн.				
Середньооблікова чисельність працівників,	осіб				
Середній виробіток на 1 працівника	тис. грн.				
Фонд оплати праці	тис. грн.				
Фонд оплати праці у відношенні до товарообороту	%				
Середньорічна заробітна плата одного працівника	тис. грн				
Середньомісячна заробітна плата одного працівника	грн.				
Прибуток на 1 працівника	тис. грн.				
Рентабельність	%				

*Розроблено автором

Бібліографічний опис оформлюється згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання» (з поправками, внесеними в національний нормативний документ, ІПС № 12-2016).

Таблиця Г.1

**Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел,
який наводиться у курсовій роботі**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> Білорус Т. В. Управління персоналом: 800+ запитань та відповідей : навч. посіб. К. : Видавництво Ліра-К, 2021. 320 с. Герасименко О. О. Менеджмент персоналу : практикум. К. : 7БЦ, 2023. 200 с. Ковальська К. В. Менеджмент персоналу : навчальний посібник. К. : Видавництво «Наукова столиця», 2020. 250 с. Ситницький М. В. Стратегічне управління розвитком дослідницьких університетів : монографія. Київ : Видавництво Ліра-К, 2018. 302 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> Білорус Т. В., Горбась І. М. Менеджмент : практикум. К. : Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2014. 471 с. Колот А. М., Герасименко О. О. Праця XXI: філософія змін, виклики, вектори розвитку. К. : КНЕУ, 2021. 488 с.
Три автори	Грішнова О. А., Міщук Г. Ю., Олійник О. О. Соціальна відповідальність у трудових відносинах: теорія, практика, регулювання ризиків : монографія / Нац. ун-т вод. госп-ва та природокористування. Рівне: НУВГП, 2014. 217 с.
Чотири автори	Оцінювання : навч. посіб. / Черняк О. І., Баженова О. В., Черняк Є. О., Ситницький М. В. ; за ред. М.В.Ситницького. К. : Національний центр розвитку креативного підприємництва КНУ ім. Т. Шевченка, Видавництво Ліра-К, 2020. 100 с.
П'ять і більше авторів	Креативне мислення : навч. посіб. / М. В. Ситницький, О. І. Жилінська, С. В. Руденко та ін. ; за ред. М. В. Ситницького. К. : Національний центр розвитку креативного підприємництва КНУ ім. Т. Шевченка; Видавництво Ліра-К, 2020. 100 с.
Без автора	<ol style="list-style-type: none"> Управління персоналом в умовах знанневої економіки : колект. монографія / Зайцева О.І. та ін. ; під ред. д-ра екон. наук, проф. Г.Г. Савіної ; Херсон. нац. техн. ун-т. Херсон : Вишемирський В. С. [вид.], 2019. 129 с. Управління персоналом в системі менеджменту організації : монографія / Муромець Н. Є., Мирошніченко Ю. В., Савченко І. Г. ; за ред. Н. Є. Муромець ; Київ. нац. торг.-екон. ун-т, Харків. торг.-екон. ін-т КНТЕУ. Харків : Панов А. М., 2019. 192 с. Управління персоналом в умовах інтелектуалізації й трансформації суспільства: ідеологія, технології та пріоритети : монографія / Г.М. Захарчин та ін. ; за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. Г.М. Захарчин і д-ра екон. наук Й.С. Ситника ; Нац. ун-т «Львів. Політехніка». Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2021. 279 с.

1	2
Багатотомний документ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управління персоналом: підруч. для студентів ВНЗ / Л. М. Залюбінська, М. Л. Скорик ; Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, Ін-т математики, економіки та механіки. Одеса : ОНУ, 2016 . Ч. 1. 2016. 250 с. 2. Управління персоналом: підруч. для студентів ВНЗ / Л. М. Залюбінська, М. Л. Скорик ; Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, Ін-т математики, економіки та механіки. Одеса : ОНУ, 2016 .Ч. 2. 2017. 558 с.
Матеріали конференцій, форумів, з'їздів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шевченківська весна 2023. Повоєнне відновлення економіки України: проблеми та перспективи : матеріали XXI Міжнар. наук.-практ. конф. студ., аспір. та мол. вч., м. Київ, 29–31 березня 2023 р. / За заг. ред. Л.А. Анісімової. К. : Інтерсервіс, 2023. Вип. XXI. 392 с. 2. Економіка. Фінанси. Бізнес. Управління (EFBM 2.0). Зміни. Адаптація. Нова економіка : матеріали II Міжнар. форуму, м. Київ, 28 вересня–01 жовтня 2021 р. / за заг. ред. проф. А. І. Ігнатюк. К., 2021. Дослідницькі секції: “Інноваційні механізми активізації розвитку науково-технічної діяльності в Україні”, “Розвиток менеджменту інноваційної та інвестиційної діяльності у XXI столітті”. 117 с. 3. Шевченківська весна 2024. Стратегії економічного зростання : погляд у майбутнє для України : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. студ., аспір. та молодих вчених, 19-21 березня 2024 р., Київ. Вип. XXII / за заг. ред. Л.А. Анісімової ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, наук. т-во студ. та аспір. К. : Інтерсервіс, 2024. 405 с.
Словники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Міждисциплінарний словник з менеджменту : навч. посіб. / за ред. Д. М. Черваньова, О. І. Жилінської. К. : Нічлава. 2011. 624 с. 2. Глосарій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування. Модуль 5. Управління персоналом» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності 073 «Менеджмент» /Укл. Кучер М.М. Кам'янське: ДДТУ, 2019. 28 с.
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10 грудня 1971 № 322-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text. 2. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 15.03.2022. № 2136-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text 3. Про відпустки : Закон України від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text.4. 4. Загальна декларація прав людини : прийнята і проголошена резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 р. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995015.9. 5. Довідник кваліфікаційних характеристик [Електронний ресурс]. URL: http://www.jobs.ua/ukr/dkhp/ 6. Класифікатор професій ДК 003:2010 [Електронний ресурс]. URL: http://hrliga.com/index.php?module=norm_base&op=view&id=433

1	2
Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> Ситницький М. В. Стратегічне управління розвитком дослідницьких університетів України: теорія і практика : дис. ... доктора економ. наук : 08.00.03. К., 2019. 577 с. Сичова А.О. Стратегічне управління брендом роботодавця : дис. ... доктра філософії : 073 Менеджмент. К., 2024. 267 с. Чорний А. В. Розвиток лідерських компетентностей персоналу ІТ-підприємств : дис. ... кандидата економ. наук : 08.00.04. К., 2019. 267 с.
Автореферати дисертацій	<ol style="list-style-type: none"> Ситницький М.В. Стратегічне управління розвитком дослідницьких університетів України: теорія і практика : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня доктора економ. наук : спец. 08.00.03 “Економіка та управління національним господарством”. К., 2019. 40 с. Тимченко І. П. Стратегічне управління організаційним розвитком вертикально-інтегрованих холдингів енергетичного сектора : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня кандидата економ. наук : спец. 08.00.04 “Економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності)”. К., 2017. 20 с.
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> Державна служба статистики України : офіц. веб-сайт. URL: http://www.ukrstat.gov.ua/ (дата звернення: 20.05.2024). Аналітична та статистична інформація. Державна служба зайнятості. URL: https://www.dcz.gov.ua/analitics/view (дата звернення: 20.05.2024). Річні підсумки аналізу показників національного ринку праці у 2023 році. Національне агентство кваліфікацій. URL: https://nqa.gov.ua/news/ricni-pidsumki-analizu-pokaznikiv-nacionalnogo-... (дата звернення: 20.05.2024).
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	<ol style="list-style-type: none"> Sitnicki, M. W., Stepanova, A., Prymak, V., Zhylynska, O. Creative Management: Model for the Development of Entrepreneurial Competencies. <i>Problems and Perspectives in Management</i> (open-access). 2022. Vol. 20, Iss. 3. Pp. 310–324. DOI: http://dx.doi.org/10.21511/ppm.20(3).2022.25 Білорус Т.В. Кадрові інновації в діяльності менеджера: сутність та особливості. <i>Економіка. Фінанси. Бізнес. Управління (EFBM 2.0). Зміни. Адаптація. Нова економіка</i> : матеріали II Міжнар. форуму, м. Київ, 28 вересня–01 жовтня 2021 р. К., 2021. – Дослідницькі секції: “Інноваційні механізми активізації розвитку науково-технічної діяльності в Україні”, “Розвиток менеджменту інноваційної та інвестиційної діяльності у XXI столітті”. 117 с. С. 63–65. Фірсова С.Г., Кожухівська А.О. Стратегічні аспекти управління брендом роботодавця. <i>Ефективна економіка</i>. 2020. № 9 URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8178 (дата звернення: 20.05.2024). Ситницький М. В., Кожухівська А. О. Ранжування роботодавців сфери ІТ та телекомунікацій за ознаками впізнаваності бренда. <i>Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Економіка</i>. 2020. Вип. 6 (213). С. 13–19.

ВІДЗИВ

на курсову роботу з навчальної дисципліни «Управління персоналом»
на тему: _____

студента (ки) III курсу економічного факультету ОП «Менеджмент організацій»

(прізвище, ім'я, по батькові)

<i>Вид роботи</i>	<i>Мак кількість балів</i>	<i>Фактична кількість балів</i>
Обґрунтованість актуальності теми, наявність та чіткість формулювання мети, завдань курсової роботи, об'єкту та предмету дослідження	2 бали	
Відповідність логічної побудови роботи назві теми, а також поставленим цілям та завданням, пропорційність структури роботи	2 бали	
Наявність, якість таблиць та ілюстративних матеріалів (схем, діаграм, графіків тощо) у тексті роботи та відповідність їх оформлення встановленим вимогам, наявність посилань	3 бали	
Відповідність вимогам оформлення курсової роботи (науковий стиль мовлення, наявність всіх структурних елементів, коректність оформлення джерел та цитування, грамотність, нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту тощо)	3 бали	
Якість і глибина теоретичного аналізу проблеми. Наявність та якість критичного огляду літературних джерел. Наявність наукової полеміки. Етика цитування (наявність та правильність оформлення посилань на літературні джерела). Самостійність суджень і викладу матеріалу (наявність формулювання та обґрунтування власної думки студента – автора курсової роботи)	10 балів	
Наявність, системність і глибина аналізу сучасних фактологічних та фактичних матеріалів організації, наявність і переконливість узагальнень і висновків з аналізу, виявлення проблем і недоліків у практиці управління персоналом	15 балів	
Наявність та логічний зв'язок заходів, що пропонуються для вирішення проблеми, з проведеним у роботі аналізом фактологічних та фактичних матеріалів, їх актуальність та реальність.	15 балів	
Повнота і відповідність змісту та висновків завданням та змісту курсової роботи	5 балів	
Підготовлені (опубліковані) тези доповіді для участі у науковій конференції (представлені у додатках до курсової роботи)	5 балів	

Загальний висновок:

робота допускається до захисту з попередньою оцінкою _____ балів

робота не допускається до захисту за причиною _____

Науковий керівник _____

ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

Загальне управління персоналом

1. Кадрова безпека в управлінні підприємством.
2. Кадрова служба сучасної організації: роль та функції.
3. Кадрове адміністрування в організації: сучасні інструменти та технології.
4. Кадровий контролінг в системі управління персоналом організації: основні завдання та функції.
5. Соціальна відповідальність в управлінні персоналом.
6. Управління персоналом в організаціях малого бізнесу: особливості та проблеми.
7. Управління персоналом в умовах сучасних викликів для України.
8. Управління персоналом в умовах дистанційної роботи
9. Управління персоналом в умовах організаційних змін.
10. Управління персоналом інноваційної організації: особливості та проблеми.
11. Формування системи кадрового аудиту на підприємстві.

Планування, стратегічне управління та маркетинг персоналу

12. Кадрове планування в організації: напрями та методичні засади.
13. Маркетинг персоналу як інструмент реалізації кадрової стратегії підприємства.
14. Маркетинговий підхід до формування персоналу організації.
15. Політика управління персоналом: стан та напрями вдосконалення в умовах організаційних змін.
16. Прийняття управлінських кадрових рішень: методичне забезпечення.
17. Управління кадровими ризиками в системі управління персоналом організації: теоретико-методичні аспекти.
18. Управління конкурентоспроможністю персоналу: теоретико-методичні аспекти.
19. Формування стратегії розвитку кадрового потенціалу організації.
20. Формування стратегії управління персоналом організації.

Управління задоволенням потреби у персоналі

21. Аутсорсинг в управлінні персоналом: передумови використання та соціальні ризики.
22. Лізинг як управлінська технологія оптимізації чисельності персоналу організації.
23. Новітні підходи до рекрутингу в сучасних організаціях.
24. Сучасні технології підбору персоналу організації.
25. Управління процесами задоволення потреби у персоналі.
26. Управління процесами руху персоналу в організації.

Управління розвитком персоналу

- 27.Ефективність інвестицій у розвиток персоналу підприємства: методика оцінювання та напрями підвищення.
- 28.Новітні технології навчання персоналу: сутність та сфера застосування.
- 29.Сучасні методи розвитку персоналу організації: переваги та проблеми у використанні.
- 30.Управління кар'єрним зростанням персоналу підприємства.
- 31.Управління процесами підвищення професійної компетентності персоналу організації.
- 32.Управління соціальним розвитком колективу підприємства.

Управління процесами оцінювання персоналу

- 33.Методичне забезпечення оцінювання кадрового потенціалу організації.
- 34.Методичні підходи до оцінювання ефективності управління персоналом організації.
- 35.Новітні технології оцінювання персоналу: сутність та сфера застосування.
- 36.Оцінювання управлінського персоналу організації: особливості та методи.

Формування колективу та управління трудовими відносинами

- 37.Діагностика та профілактика професійного вигорання працівників.
- 38.Моббінг і булінг у трудовому колективі: особливості попередження та подолання.
- 39.Організаційні зміни: проблеми опору персоналу та шляхи їх вирішення.
- 40.Особливості організування та управління груповою роботою в організації.
- 41.Особливості організування та управління командною роботою в організації.
- 42.Оцінка впливу соціально-психологічного клімату колективу на кадровий потенціал організації.
- 43.Принципи гнучкої взаємодії команд в Agile-технології
- 44.Психодіагностика в системі моніторингу персоналу
- 45.Розвиток організаційної культури як фактор підвищення ефективності управління персоналом.
- 46.Сучасні підходи та методи діагностики організаційної культури організації.
- 47.Scrum-технологія управління командами проектів

Управління мотиваційної поведінкою персоналу

- 48.Методи управління персоналом в сучасних умовах господарювання.
- 49.Організація оплати праці: традиційні інструменти та інноваційні підходи.
- 50.Підходи та інструменти проектування основної заробітної плати.
- 51.Соціальний пакет: структура та підходи до формування.
- 52.Формування системи нематеріальної мотивації персоналу організації.
- 53.Формування та вдосконалення компенсаційного пакета на підприємстві.

Інформаційне забезпечення системи управління персоналом

- 54. Ефективна HR-аналітика в управлінні організацією.
- 55. Інформаційне забезпечення системи управління персоналом підприємства.
- 56. Особливості застосування BIG DATA в менеджменті людських ресурсів.
- 57. Digital-трансформація HR-функції в організаціях.

Управління брендом роботодавця та сучасні концепції управління персоналом

- 58. Забезпечення балансу «робота-особисте життя» працівників організації.
- 59. Концепція компетентнісного підходу в управлінні персоналом організації.
- 60. Оцінка рівня розвитку бренду роботодавця компанії.
- 61. Оцінювання рівня лояльності (задоволеності) працівників до HR-бренду компанії
- 62. Розробка та використання моделі компетенцій в управлінні персоналом.
- 63. Талант-менеджмент як фактор підвищення рівня розвитку організації.
- 64. Формування та розвиток бренду роботодавця.
- 65. Well-being стратегія організації у роботі з персоналом.