

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ,  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ І ТУРИЗМУ  
КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ТА ЕКОНОМІКИ ПРАЦІ

## **МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ**

### **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

#### **до виконання курсової роботи**

здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «магістр»  
спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної  
програми «Управління персоналом та економіка праці»  
денної та заочної форм навчання

Обговорено і рекомендовано  
на засіданні кафедри  
управління персоналом  
та економіки праці  
*Протокол № 3 від 20.10.2020*

Чернігів 2020

Менеджмент персоналу. Методичні вказівки до виконання курсової роботи здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «магістр» спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Управління персоналом та економіка праці» денної та заочної форм навчання / Укл.: Кичко І.І. Чернігів: НУ «Чернігівська політехніка», 2020. 32 с.

**Укладач:** *Кичко Ірина Іванівна*,  
доктор економічних наук, професор

**Відповідальний за випуск:** *Ремньова Людмила Михайлівна*, завідувач  
кафедри управління персоналом та економіки  
праці Національного університету  
«Чернігівська політехніка», кандидат  
економічних наук, професор

**Рецензент:** *Парубець Олена Миколаївна*, професор кафедри фінансів,  
банківської справи і страхування Національного університету  
«Чернігівська політехніка», доктор економічних наук,  
професор

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Мета і завдання курсової роботи.....	5
2. Орієнтовна тематика курсових робіт.....	6
3. Структура курсової роботи, основні етапи її виконання.....	6
4. Вимоги до оформлення курсової роботи.....	9
4.1 Оформлення таблиць.....	10
4.2 Оформлення формул.....	11
4.3 Оформлення рисунків.....	13
4.4 Оформлення додатків.....	14
4.5 Оформлення переліку посилань та посилань у тексті.....	15
5. Критерії оцінки курсової роботи.....	16
6. Організація захисту курсової роботи.....	18
Список використаної і рекомендованої літератури	19
Додатки.....	21
Додаток А - Орієнтовна тематика курсових робіт.....	21
Додаток Б - Зразок титульного листа курсової роботи.....	23
Додаток В - Зразок оформлення змісту курсової роботи.....	24
Додаток Г - Приклади оформлення бібліографічного опису у переліку посилань.....	25
Додаток Д - Зразок бланку відгуку на курсову роботу.....	31

## ВСТУП

Світовий досвід управління переконує, що визначальним фактором стабільного розвитку підприємств є менеджмент персоналу. Змінилися функції працівника, його роль. Він перетворився з виконавця на учасника трудового процесу, здатного приймати грамотні, ефективні управлінські рішення.

Витрати на персонал є першочерговими інвестиціями підприємств, запорукою їх конкурентних переваг. Різко зростають вимоги до менеджменту персоналу, підвищується значення обґрунтованого прогнозування чисельності працівників, оптимізації професійно-кваліфікаційної структури персоналу, розроблення прогресивних систем стимулювання праці, обґрунтування витрат на розвиток персоналу тощо.

У зв'язку із підвищенням рівня мобільності персоналу, диверсифікацією форм зайнятості, зокрема, дистанційної форми змінюються вимоги до персоналу, ускладнюється процес пошуку працівників необхідної кваліфікації, що підвищує актуальність фахівців з менеджменту персоналу.

Роль і значення дисципліни «Менеджмент персоналу» у підготовці фахівців за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом та економіка праці» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» полягає в отриманні здобувачами вищої освіти глибоких знань та практичних навичок щодо вирішення проблем, пов'язаних з ефективним управлінням, розвитком, розміщенням і оцінкою персоналу різних організацій сучасності. Ці знання необхідні для аналізу ефективності матеріальної та нематеріальної мотивації, мотивації трудової діяльності, розробки системи управління витратами на персонал, аналізу структури персоналу, формування пропозиції щодо її оптимізації тощо.

## 1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота – важливий етап навчального процесу та науково-дослідної роботи здобувача вищої освіти, її виконання сприяє поглибленому ознайомленню з науковими працями вітчизняних та закордонних вчених, державними законодавчими актами, статистичними та звітними матеріалами щодо проблеми дослідження. При цьому ЗВО набувають навичок самостійного пошуку необхідних інформаційних джерел та матеріалів, їх аналізу та узагальнення, писемного викладання теоретичних і практичних питань по одній з економічних проблем.

Основні цілі написання та захисту курсової роботи:

- оволодіння методами наукових досліджень, узагальнення та логічного викладу матеріалу, виконання техніко-економічних розрахунків;
- систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних та практичних знань в галузі менеджменту персоналу, придбання навичок самостійного творчого використання цих знань в науковій діяльності;
- дослідження процесів та отримання навичок у вирішенні конкретних задач з управління персоналом як на макро- так і на мікрорівнях;
- формулювання висновків та пропозицій щодо вирішення проблематики дослідження.

Загальні вимоги до курсової роботи:

- бути самостійним дослідженням, присвяченим вирішенню актуальних питань з менеджменту персоналу;
- мати чітку послідовність побудови роботи і викладу матеріалу;
- включати в себе елементи наукової новизни, обґрунтованість висновків і пропозицій;
- сприяти ефективному вирішенню поставлених у роботі задач;
- відповідати загально прийнятим вимогам і правилам оформлення науково-дослідних робіт.

## **2 ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ**

Тема курсової роботи вибирається здобувачем вищої освіти самостійно із рекомендованого списку, розробленого і затвердженого на кафедрі. Орієнтовна тематика курсових робіт наведена в додатку А.

За узгодженням із науковим керівником ЗВО може запропонувати іншу тему дослідження, обґрунтувавши доцільність цього вибору, наприклад, наявністю фактичного матеріалу за місцем роботи.

При виборі теми курсової роботи необхідно враховувати її актуальність, ступінь розробки в науковій літературі, наявність публікацій у науково-методичній та періодичній літературі, практичну значимість, зацікавленість здобувача вищої освіти в розробці конкретного напрямку дослідження.

## **3 СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ, ОСНОВНІ ЕТАПИ ЇЇ ВИКОНАННЯ**

Процес виконання курсової роботи включає наступні етапи:

- вибір теми;
- підбір та опрацювання літератури;
- складання плану роботи;
- збір фактичного матеріалу;
- написання тексту роботи;
- підготовка і захист курсової роботи.

Зміст курсової роботи відображається в плані. План курсової роботи складається здобувачем вищої освіти самостійно і погоджується з науковим керівником. До плану роботи можуть бути внесені зміни та доповнення в процесі дослідження, які узгоджені з керівником.

Структура курсової роботи повинна бути такою:

- титульний лист (додаток Б);

- зміст (додаток В);
- вступ;
- основна частина роботи, яка поділяється на розділи і параграфи;
- висновки;
- перелік посилань;
- додатки.

Робота повинна складатися з 3-х розділів, загальний обсяг якої має складати 40-50 сторінок. До загального обсягу курсової роботи не входять додатки, список використаних джерел.

У вступі слід обґрунтувати актуальність обраної теми, її теоретичне та практичне значення, сформулювати мету та основні завдання дослідження, визначити методи дослідження, які використовуються при написанні роботи, надати перелік авторів, роботи яких склали основу для підготовки матеріалів дослідження. Бажано у вступі вказати наукову новизну курсової роботи та практичне значення курсової роботи. Обсяг вступу повинен складати 2 сторінки.

У першому розділі розглядаються теоретичні питання з обраної теми, проводиться аналіз науково-методичної літератури, аналізуються різні погляди вчених і спеціалістів, ступінь розробки теми курсової роботи в законах України, постановах Кабінету Міністрів, наказах профільних міністерств, інструкцій та положень та обґрунтовується своя точка зору на вирішення проблем дослідження, а також обов'язково систематизуються економічні показники, за допомогою яких буде здійснюватись аналіз статистичних даних у другому розділі роботи.

Обов'язковим є посилання на використану літературу, цитати, ідеї, іншу інформацію, яка використана в роботі. Обсяг розділу 15-18 сторінок.

Другий розділ курсової роботи носить аналітичний характер. У цьому розділі на основі аналізу емпіричних та звітних даних зробити необхідні висновки, висвітлити досягнуті результати, зазначити існуючі недоліки, а також

висловити пропозиції щодо можливостей подальшого покращення діяльності об'єкта дослідження. У ході написання роботи необхідно ілюструвати фактичний матеріал, що використовується, таблицями, схемами, графіками. Обов'язково в тексті давати пояснення до даних та показників, приведених в ілюстративному матеріалі. Обсяг розділу 15-20 сторінок.

У третьому розділі обов'язково на базі проведених розрахунків повинні бути сформульовані конкретні пропозиції і рекомендації щодо вдосконалення діяльності об'єкту дослідження по обраній темі. Для підвищення наукового рівня запропонованих пропозицій здобувачем вищої освіти у третьому розділі має бути використаний математичний інструментарій, економіко-математичні методи та прогнози функціонування об'єкту дослідження з урахуванням пропозицій щодо удосконалення. Обсяг розділу 15-20 сторінок.

У висновку в короткій формі приводяться найбільш важливі теоретичні та практичні результати проведеного дослідження, зокрема формулювання і аналіз проблеми, рекомендації щодо наукового та практичного використання отриманих результатів для підвищення ефективності діяльності об'єкту дослідження, а також економічний ефект від впровадження запропонованих заходів. Висновки включають чітко сформульовані і обґрунтовані пропозиції щодо вирішення проблем по темі курсової роботи, які здобувач вищої освіти буде захищати як результат виконаної ним роботи. Обсяг висновків – 3-4 сторінки.

До переліку посилань вносяться всі використані при написанні роботи джерела інформації: статистичні, законодавчі та нормативні акти, монографії, періодичні видання. Джерела інформації подаються в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Перелік посилань свідчить про ступінь обізнаності здобувача вищої освіти з теми роботи. До списку не включаються ті джерела, на які немає посилань у тексті і які фактично не були використані здобувачем вищої освіти. У роботі повинно бути використано не менше 50 джерел літератури.



Кожне джерело нумерується і записується із абзацу. Приклад оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел приведено в додатку Г.

До додатків може бути віднесений допоміжний матеріал, який був використаний в роботі але не відображений в тексті (розрахункові таблиці, зразки документів, графіки, схеми, інформативні та ілюстративні матеріали, які займають повну сторінку тощо).

Результатом виконання обраної структури курсової роботи є написання першого варіанту роботи, який подається здобувачем вищої освіти для ознайомлення своєму науковому керівнику.

#### **4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Курсову роботу виконують за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (297x210 мм), застосовується 14 розмір шрифту з інтервалом 1,5 із кількістю абзаців на сторінці не більше 4-5. Перед текстом курсової роботи розміщують титульний лист (додаток А) та відгук (додаток Ж), підписаний науковим керівником.

Необхідно додержуватися таких розмірів полів: зліва - 25 мм для підшивки і зауважень, справа - 15 мм, знизу і зверху - 20 мм.

Заголовки структурних частин: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту.

Заголовки підрозділів друкують маленькими буквами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку наприкінці заголовка не ставлять.

Наприклад:

1.1 Сутність і економічне значення поняття «умови праці» на підприємстві

Кожний розділ починається з нової сторінки. Текст підрозділів пишеться в межах одного розділу без розриву.

Відстань між заголовком розділу і підрозділу 1 інтервал, між заголовком підрозділу і текстом курсової роботи 1 інтервал.

Сторінки нумеруються арабськими цифрами. На титульному листі номер не ставиться, на наступних сторінках - у правому верхньому кутку без крапки (наскрізна нумерація з додатками).

Протягом всього тексту повинна бути одноманітність термінів, позначень, умовних скорочень та символів. Терміни повинні відповідати діючим стандартам.

У змісті (додаток В) вказують номери сторінок, з яких починаються розділи, підрозділи.

Всі наведені цитати, цифрові дані та іншу інформацію, запозичену з літературних джерел, необхідно чітко виділяти із посиланням на джерело (порядковий номер за списком використаних джерел), з зазначенням сторінки у квадратних дужках. Наприклад: [25, с.77]; [15, с.183].

При наявності у тексті переліку складових частин, фактів і таке інше, їх слід нумерувати порядковою нумерацією арабськими цифрами із дужкою, наприклад: 1), 2), і друкувати малими літерами із абзацного відступу.

#### **4.1 ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦЬ**

Таблиці теж нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» – друга таблиця першого розділу.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз ліворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження таблиці» і вказують номер, наприклад: «Продовження таблиці 1.2».

Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця 2.1 – Рух персоналу підприємства ПАТ «Чернігівський автобусний завод» у 2018-2019 р.р.

Показники	2018 рік	2019 рік	Зміна, ±
1	2	3	4
Прийнято на підприємство, чол.	101	136	+35
Вибуло з підприємства, чол.	97	170	+73
У тому числі:			
за власним бажанням й угоді сторін, чол.	95	125	+30
за порушення трудової дисципліни, чол.	2	8	+6
по скороченню чисельності, чол.	-	37	+37
Середньорічна чисельність працівників, чол.	1358	1317	-41
Кількість працівників, що проробили весь рік, чол.	1207	1051	-156
Коефіцієнти:			
обороту з приймання	0,07	0,1	+0,03
обороту з вибуття	0,07	0,13	+0,06
загального обороту		0,23	+0,08
плинності кадрів	0,07	0,1	+0,03
стабільності складу персоналу підприємства	0,89	0,8	-0,09
заміщення працівників	0,96	1,25	+0,29

Джерело: розраховано автором за даними підприємства.

## 4.2 ОФОРМЛЕННЯ ФОРМУЛ

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть у крайньому правому положенні на рядку аркуша після відповідної формули в круглих дужках арабськими цифрами, наприклад: «(3.1)» – перша формула третього розділу.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів розміщуються безпосередньо під формулою і в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта – з нового рядка.

Перший рядок пояснення починають зі слова „де” без двокрапки.

Приклад оформлення формули:

Відомо, що

$$Z = (M_1 - M_2) / (D_1^2 + D_2^2)^{1/2}, \quad (3.1)$$

де  $M_1, M_2$  – математичне очікування;

$D_1, D_2$  – середнє квадратичне відхилення міцності та навантаження.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули або рівняння на знакові операції множення, застосовують знак «х».

Якщо у роботі тільки одна формула чи рівняння, їх нумерують у межах розділу.

Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

*Приклад:*

$$F_1(x,y)=S_1 \text{ і } S_1 \leq S_{1\max}, \quad (1.1)$$

$$F_2(x,y)=S_2 \text{ і } S_2 \leq S_{2\max} \quad (1.2)$$

Якщо формули наводяться в теоретичній частині, їх слід використовувати і при аналізі фактичного матеріалу.

Рівняння і формули треба виділяти від тексту окремими рядками. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

### 4.3 ОФОРМЛЕННЯ РИСУНКІВ

Ілюстрації (малюнки, графіки, схеми, діаграми) позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком тих, що подані в додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: «Рисунок 1.2» – другий рисунок першого розділу. Номер ілюстрації, її назву, джерело походження та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією в центрі.

За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Позначення «Рисунок» разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних. Приклад наведення ілюстрації:

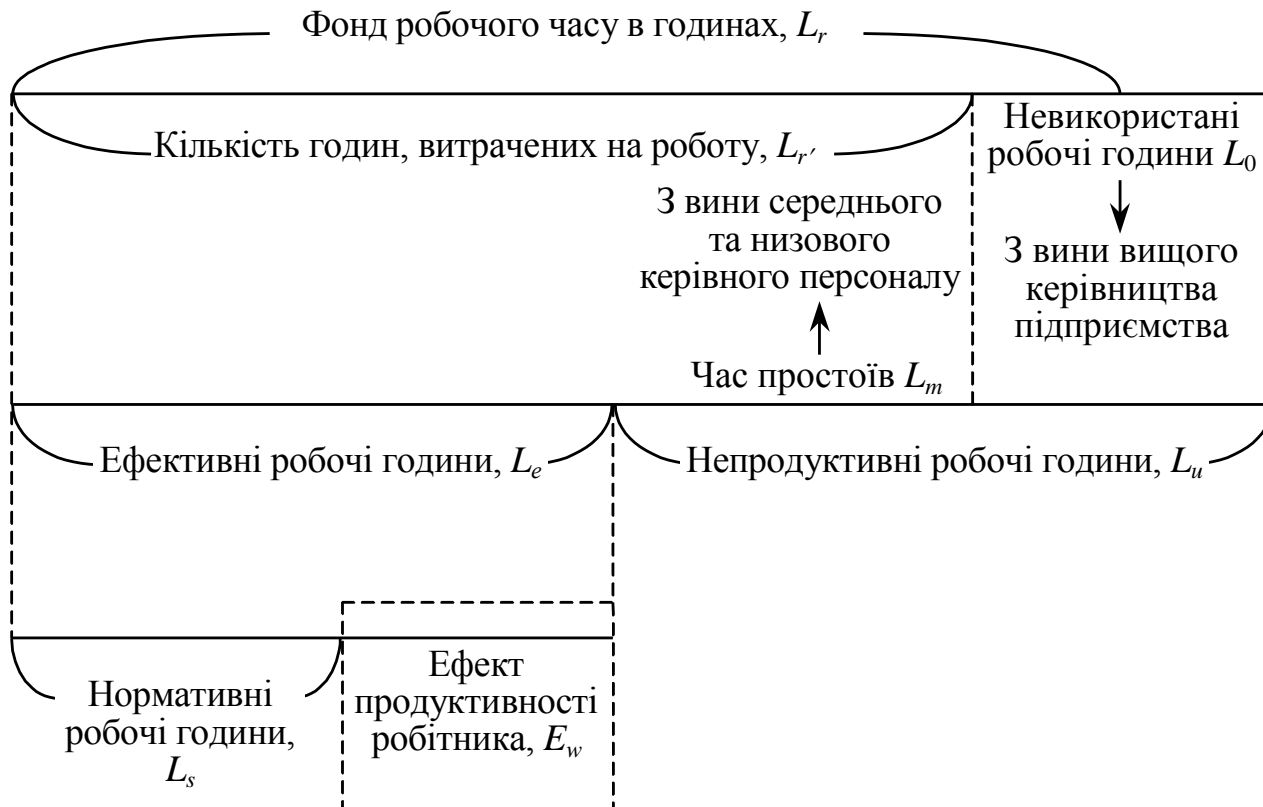


Рисунок 2.2 – Структура робочих годин

Джерело: побудовано автором за [3, 5, 7]

#### 4.4 ОФОРМЛЕННЯ ДОДАТКІВ

Додатки слід оформлювати як продовження роботи на її наступних сторінках, або у вигляді окремої частини, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті магістерської роботи.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. В правому верхньому кутку над заголовком великими літерами повинно бути надруковано слово «ДОДАТОК \_\_\_» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д.

Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатку. У цьому разі перед кожним номером ставлять означення додатку (літеру) і крапку, наприклад, А.2 - другий розділ додатку А; Г.3.1 - підрозділ 3.1 додатку Г; Д.4.1.2 - пункт 4.1.2 додатку Д; Ж.1.3.3.4 - підпункт 1.3.3.4 додатку Ж.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатку, слід нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатку Г; таблиця А.2 - друга таблиця додатку А; формула (А.1) - перша формула додатку А.

Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула (В.1).

У посиланнях у тексті додатку на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння рекомендується писати: «... на рисунку А.2 ...», «... на рисунку А.1 ...» -

якщо рисунок єдиний у додатку А; «... в таблиці Б.3 ...», або «... в табл. Б.3 ...»; «... за формулою (В.1) ...», «... у рівнянні Г.2 ...».

Переліки, примітки і виноски в тексті додатку оформлюють і нумерують відповідно до вимог, що описані вище.

Джерела, що цитують тільки у додатках, повинні розглядатися незалежно від тих, які цитують в основній частині роботи, і повинні бути перелічені в переліку посилань.

Форма цитування, правила складання переліку посилань повинні бути аналогічними прийнятим у основній частині випускної кваліфікаційної роботи. Перед номером цитати і відповідним номером у переліку посилань ставлять позначення додатку.

Додатки, як правило, надають на аркушах формату А4.

При необхідності допускається оформляти додатки також на аркушах формату А3 дотримуючись вимог ДСТ 2.301- 68.

Якщо додаток розміщується на декількох аркушах, то його номер і назва пишуться тільки на першому листі, на інших вказують «Продовження додатку А» чи «Закінчення додатку А».

#### **4.5 ОФОРМЛЕННЯ ПЕРЕЛІКУ ПОСИЛАНЬ ТА ПОСИЛАНЬ У ТЕКСТІ**

До переліку посилань слід включати джерела, на які у тексті є посилання. Список складається із нормативних актів, нормативних документів, вітчизняної та зарубіжної наукової та спеціальної літератури, фахових видань, електронних ресурсів.

Бібліографічний опис списку використаних джерел у курсовій роботі оформлюється здобувачем вищої освіти за правилами Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Якщо у тексті курсової роботи є цитата або посилання на певне джерело, то його пишуть у квадратних дужках. Поряд з номером у списку літератури

слід проставляти номер сторінки, наприклад: [3, 58]. Якщо джерел декілька – їх відокремлюють крапкою з комою [4; 6; 12; 21]

В список використаної літератури включаються всі джерела, на які є посилання в тексті, а також ті, які були вивчені при написанні курсової роботи.

Загальні вимоги до цитування:

а) текст цитати треба починати й закінчувати лапками та наводити в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зберігаючи авторське написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту, без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці);

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

Усі джерела в списку літератури подаються мовою оригіналу.

## **5 КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Курсова робота подається на кафедру для перевірки науковим керівником не пізніше ніж за місяць до екзаменаційної сесії. Курсова робота, яка відповідає викладеним у даних методичних рекомендаціях вимогам, оцінюється для здобувачів вищої освіти за стобальною шкалою з врахуванням наступних критеріїв:



Таблиця 5.1 – Критерії оцінки курсової роботи

Вид роботи	Форма контролю	Кількість балів
Програмна частина, перелік елементів та схема	1. Відповідність умовам завдання	0... 20
	2. Відповідність вимогам стандартів	0... 10
Пояснювальна записка	1. Обґрунтованість економічних рішень	0... 20
	2. Посилання на першоджерела	0... 5
	3. Відповідність оформлення вимогам	0... 15
	4. Своєчасність здачі	0... 10
Захист курсової роботи	Самостійність виконання (відповіді на запитання)	0... 20
<b>Разом</b>		<b>0... 100</b>

Співвідношення 100-бальної шкали оцінювання написання та захисту курсової роботи зі шкалою ECST та 5-бальною шкалою оцінки наведено нижче.

Таблиця 5.2 – Шкала оцінювання успішності

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою навчального закладу, балів	Оцінка за шкалою ECTS
5 – „Відмінно”	100-90	A
4 – „добре”	89-82	B
4 – „добре”	81-75	C
3 – „задовільно”	74-67	D
3 – „задовільно”	66-60	E
2 – „незадовільно”	59-0	FX

Робота може бути оцінена на **"відмінно"** в тому разі, якщо в ній розкрита сутність проблеми дослідження, її актуальність, приведений огляд монографічної і періодичної літератури, статистичні матеріали. Робота містить аналіз проблеми, розрахунки та обґрунтування рішень щодо вдосконалення методів вирішення проблеми, заявленої в межах обраної теми. Виконані вимоги щодо оформлення роботи.

Оцінка **"добре"** виставляється у тому разі, якщо в роботі недостатньо обґрунтовані пропозиції автора щодо вдосконалення ефективності діяльності об'єкту дослідження, інші вимоги, які були перелічені в попередньому пункті виконанні.

Оцінка **"задовільно"** виставляється у тому разі, якщо робота поверхово висвітлює зміст теми дослідження, не містить обґрунтованих рекомендацій по вирішенню певних економічних проблем. Мають місце помилки в оформленні роботи.

Робота оцінюється на **"незадовільно"** та повертається на доопрацювання, якщо автор не розкрив зміст теми, не залучив практичний матеріал до аналізу проблеми дослідження та допустив помилки при викладенні змісту питань та оформленні роботи.

## **6 ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Заключним етапом є захист курсової роботи. Він проводиться у строки, визначені деканатом. Курсові роботи захищають перед комісією, призначеною кафедрою. ЗВО по результатам дослідження готує роздатковий матеріал для членів комісії та презентацію в програмі PowerPoint. Здобувачу вищої освіти надається слово для викладання змісту дослідження (до 10 хвилин).

Під час захисту курсової роботи слухач має виявити глибокі знання з вивчених розділів курсу «Менеджмент персоналу», вміти розкрити зміст розглянутих у курсовій роботі положень і відповісти на поставлені членами комісії запитання. За результатами захисту комісія може уточнити попередню оцінку курсової роботи, що її запропонував рецензент.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ І РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

### Основна

1. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шканова О.М. Управління персоналом: навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2018. 502 с.
2. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
3. Менеджмент персоналу: навч. посібник. / За заг. ред. В.М. Данюка, В.М. Петюха. К.:КНЕУ, 2009. 398 с.
4. Методичні рекомендації щодо виконання та оформлення кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти освітніх ступенів «бакалавр» і «магістр» Національного університету «Чернігівська політехніка». Чернігів, 2020. 15 с.
5. Мурашко М. І. Менеджмент персоналу: навч. посіб. для студентів ВНЗ. 3-тє вид., випр. і доп. К., 2008. 435 с.
6. Олійник С. У. Теорія та практика менеджменту персоналу : підручник / С. У. Олійник ; Нар. укр. акад. Х. : Вид-во НУА, 2013.
7. Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу : навч. посіб. К. : Ліра-К, 2015. 338 с.
8. Рульєв В. А., Гуткевич С. О., Мостенська Т. Л. Управління персоналом : навч. посіб. для студентів вузів. Київ : Кондор, 2013. 309 с.
9. Селютін В. М., Яцун Л. М. Управління персоналом: практикум : навч. посібник. Х. : ХДУХТ, 2018. 188 с.
10. Управління персоналом: навчальний посібник. / Т.І. Балановська, О.П. Гоголя, Н.І. Драгнева, К.П. Драмарецька, А.В. Троян. 2-ге вид. Київ: ЦП «Компринт», 2018. 417 с.
11. Cole G. A. Personnel Management: Theory and Practice, 3rd edition. DP Publication Ltd Aldline Place London W12 8AW, 1993. 558 p.

### Допоміжна

1. Кодекс законів України про працю (зі змінами та доповненнями). Верховна Рада УРСР; Кодекс України, Закон, Кодекс від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
2. Національний класифікатор України «Класифікація видів економічної діяльності» ДК 009:2010. Х.: Фактор, 2011. 147 с.
3. Національний класифікатор України «Класифікатор професій» ДК 003:2010. К.: Центр учбової літератури, 2011. 360 с.
4. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Галузеві випуски. Краматорськ: Видавництво центру продуктивності.
5. Шубалий О. М., Гордійчук А. І., Дзямучич М. І. та ін. Управління персоналом: підручник / за ред. Шубалого О. М. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 403 с.

6. «e-Human Resources Management: Managing Knowledge People». Teresa Torres-Coronas, Mario Arias-Oliva. 2005. 279 p.

7. «International Human Resource Management: A Multinational Company Perspective». 2005. 258 p.

### **Інформаційні ресурси**

1. <http://eln.stu.cn.ua/> – Система дистанційного навчання НУ «Чернігівська політехніка». Курс: Менеджмент персоналу.

2. [www.mon.gov.ua/](http://www.mon.gov.ua/) - Міністерство освіти і науки України.

3. <http://www.ukrstat.gov.ua> – Державна служба статистики України.

4. <http://chernigivstat.gov.ua/> - Головне управління статистики в Чернігівській області.

5. <http://zakon2.rada.gov.ua/> - Законодавство України.

6. <http://www.management.com.ua> – Інтернет портал для управлінців.

**Орієнтовна тематика курсових робіт**

У кожній темі необхідно на місці умовної позначки (...) вказати назву конкретної організації, для умов якої виконується курсова робота.

1. Професійний набір кадрів на основі аналізу ринку праці та шляхи його удосконалення (на матеріалах ...).
2. Управління діловою кар'єрою HR-менеджера (на матеріалах ...).
3. Розвиток коучингу як фактор конкурентоспроможності організації (на матеріалах ...).
4. Структура персоналу в організації та шляхи її удосконалення з використанням тимблдіingu (на матеріалах ...).
5. Організація аутсорсингової діяльності компанії та шляхи її удосконалення (на матеріалах ...).
6. Креативний підхід та напрями удосконалення стилів та методів управління персоналом (на матеріалах ...).
7. Формування корпоративної культури підприємства та підвищення її ефективності (на матеріалах ...).
8. Напрями удосконалення процесу формування та реалізації корпоративної культури на підприємстві (на матеріалах ...).
9. Формування та реалізація креативного середовища на підприємстві як запорука його успішності (на матеріалах ...).
10. Управління креативним потенціалом підприємства та його вплив на результати діяльності (на матеріалах ...).
11. Напрями посилення ролі HR-менеджерів в управлінні кадровим потенціалом підприємства (на матеріалах ...).
12. Вплив демографічних та міграційних процесів на управління трудовими ресурсами в Україні (регіоні) (на матеріалах ...).
13. Державна служба зайнятості України: сучасний стан і перспективи розвитку (на матеріалах ...).
14. Оцінка кінцевих результатів діяльності персоналу органів місцевої влади (на матеріалах ...).
15. Соціально-трудова конфлікти в організації та методи їх вирішення (на матеріалах ...).
16. Організація праці на підприємстві та шляхи її удосконалення (на матеріалах ...).
17. Удосконалення організації та стану нормування праці на підприємстві (на матеріалах ...).
18. Умови праці в організації та їх вплив на ефективність роботи персоналу (на матеріалах ...).
19. Організація та оцінка івентзаходів на підприємстві (організації) (на матеріалах ...).

20. Оцінка організації праці рекрутингового агентства та напрями її вдосконалення (на матеріалах ...).
21. Аналіз доцільності впровадження рекрутингу на підприємстві (на матеріалах ...).
22. Управлінські технології розвитку соціальної відповідальності на підприємстві (організації) (на матеріалах ...).
23. Напрями удосконалення стилів та методів управління персоналом (на матеріалах ...).
24. Шляхи підвищення ефективності управління персоналом (на матеріалах ...).
25. Інвестування в персонал як чинник підвищення ефективності роботи підприємства (на матеріалах ...).
26. Професійний набір кадрів та шляхи його удосконалення (на матеріалах ...).
27. Планування персоналу підприємства (установи, організації) та шляхи його удосконалення (на матеріалах ...).
28. Можливості підвищення продуктивності праці на підприємстві (в установі, в організації) (на матеріалах ...).
29. Управління адаптацією працівників в організації (на матеріалах ...).
30. Управління розвитком персоналу підприємства та напрями його удосконалення (на матеріалах ...).
31. Управління діловою кар'єрою в організації (на матеріалах ...).
32. Оцінювання персоналу підприємства та напрями підвищення його ефективності (на матеріалах ...).
33. Міжособистісні стосунки в трудовому колективі як чинник підвищення ефективності роботи підприємства (установи, організації) (на матеріалах ...).
34. Управління нематеріальною мотивацією персоналу підприємства та шляхи її удосконалення (на матеріалах ...).
35. Внутрішні та зовнішні фактори впливу на процес управління персоналом на підприємстві (на матеріалах ...).
36. Розробка системи оцінювання результативності праці персоналу підприємства (на матеріалах ...).
37. Система стимулювання праці персоналу організації (на матеріалах ...).
38. Дослідження впливу мотивації персоналу підприємства на плинність кадрів (на матеріалах ...).
39. Напрями вдосконалення роботи керівного складу підприємства в умовах трансформаційної економіки (на матеріалах ...).
40. Інвестиції в персонал як основа розвитку людського капіталу організації (на матеріалах ...).
41. Управління трудовими ресурсами підприємства в сучасних умовах господарювання (на матеріалах ...).
42. Впровадження сучасних технологій управління персоналом на підприємстві (на матеріалах ...).

*Зразок титульного листа курсової роботи*

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет «Чернігівська політехніка»  
ННІ бізнесу, природокористування і туризму  
Кафедра управління персоналом та економіки праці

Прізвище, ім'я та по-батькові здобувача вищої освіти

## **КУРСОВА РОБОТА**

з дисципліни: **“Менеджмент персоналу”**

на тему : “ \_\_\_\_\_ ”

Курс \_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_

**Науковий керівник:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Робота подана на кафедру**

**Робота допущена до захисту**  
\_\_\_\_\_ **Науковий керівник**

**Робота захищена з**  
**оцінкою** \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ **20\_\_р.**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ **20\_\_р.**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ **20\_\_р.**

\_\_\_\_\_ **Голова комісії**  
\_\_\_\_\_ **Член комісії**

Чернігів 20\_\_

*Зразок оформлення змісту курсової роботи***ЗМІСТ**

ВСТУП .....	3
1 ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	5
1.1 Поняття мотивації та стимулювання персоналу в системі управління персоналом підприємства.....	5
1.2 Сутність, зміст та завдання стимулювання праці.....	10
1.3 Особливості стимулювання праці персоналу в сучасних умовах....	15
2 АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ТА СИСТЕМИ СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІ НА ТОВ «ФОРНЕТТІ-УКРАЇНА».....	20
2.1 Загальна техніко-економічна характеристика діяльності ТОВ «Форнетті-Україна».....	20
2.2 Характеристика системи менеджменту персоналу на ТОВ «Форнетті-Україна».....	25
2.3 Аналіз системи стимулювання праці персоналу ТОВ «Форнетті-Україна».....	30
3 ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІ ПЕРСОНАЛУ ТОВ «ФОРНЕТТІ-УКРАЇНА».....	34
3.1 Основні напрями удосконалення системи стимулювання праці на ТОВ «Форнетті-Україна».....	34
3.2 Оцінка економічної ефективності запропонованих заходів по удосконаленню стимулювання персоналу.....	39
ВИСНОВКИ .....	43
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ.....	46
ДОДАТКИ.....	48

**Ошибка! Закладка не определена.**



**Приклади оформлення бібліографічного опису у переліку посилань**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
<p align="center"><b>Книги:</b></p> <p align="center"><b>Один автор</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</li> <li>2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</li> <li>3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.): монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</li> <li>4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.</li> <li>5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.</li> <li>6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.</li> <li>7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.</li> </ol>
<p align="center"><b>Два автори</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</li> <li>2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</li> <li>3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</li> <li>4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</li> <li>5. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.</li> </ol>
<p align="center"><b>Три автори</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</li> <li>2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</li> <li>3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</li> </ol>

1	2
<b>Чотири і більше авторів</b>	<p>1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.</p> <p>2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</p> <p>3. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>4. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p>
<b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b>	<p>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</p> <p>3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</p>
<b>Без автора</b>	<p>1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.</p> <p>2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.</p> <p>4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</p> <p>6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.</p> <p>7. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.</p> <p>8. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.</p> <p>9. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p>

1	2
<b>Багатотомні видання</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</li> <li>2. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.</li> <li>3. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</li> <li>4. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</li> </ol>
<b>Автореферати дисертацій</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</li> <li>2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</li> </ol>
<b>Дисертації</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII – початок XX ст.): дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</li> <li>2. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</li> </ol>
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</li> <li>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</li> <li>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</li> <li>4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017).</li> <li>5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</li> <li>6. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</li> <li>7. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. Служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</li> </ol>

1	2
<b>Архівні документи</b>	<p>1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
<b>Патенти</b>	<p>1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
<b>Препринти</b>	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p>
<b>Стандарти</b>	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
<b>Каталоги</b>	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. Ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>2. Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.</p>

1	2
<b>Бібліографічні показчики</b>	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. показч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш : біобібліогр. показч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. показч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p> <p>4. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</p>
<b>ЧАСТИНА ВИДАННЯ: КНИГИ</b>	<p>1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. Михайло Баймуратов: право як буття вченого : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.</p> <p>2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. Тридцять лет с экологическим правом : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</p> <p>3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>5. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
<b>ЧАСТИНА ВИДАННЯ: МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЙ (ТЕЗИ, ДОПОВІДІ)</b>	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. Формирование толерантного сознания в обществе : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>3. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p>

1	2
<b>ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ДОВІДКОВОГО ВИДАННЯ</b>	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p>
<b>ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПРОДОВЖУВАНО ГО ВИДАННЯ</b>	<p>1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>3. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
<b>ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ (ЖУРНАЛУ, ГАЗЕТИ)</b>	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>3. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics &amp; Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
<b>Електронні ресурси</b>	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://sej.org.ua/5_2017/32.pdf">http://sej.org.ua/5_2017/32.pdf</a>.</p> <p>3. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <a href="https://doi.org/10.15407/scin12.06.006">https://doi.org/10.15407/scin12.06.006</a>.</p>

*Зразок бланку відгуку на курсову роботу*

**ВІДГУК  
НА КУРСОВУ РОБОТУ**

з теми „ \_\_\_\_\_ ”

ЗВО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_, спеціальності \_\_\_\_\_

Курсова робота з дисципліни „Менеджмент персоналу”

Реєстраційний № \_\_\_\_\_ дата отримання „\_\_” \_\_\_\_ 20 р.

Науковий керівник \_\_\_\_\_

Актуальність обраної теми:

Об’єкт і предмет дослідження:

Структура роботи:

Основна характеристика першого розділу курсової роботи:

Основна характеристика другого розділу курсової роботи:

Основна характеристика третього розділу курсової роботи:

Характеристика висновків проведеного дослідження:

**Мета дослідження:** досягнута повністю (частково, не досягнута )

**Завдання дослідження:** виконані повністю (частково, не виконані)

**Структура роботи:** витримується згідно вимогам (частково відповідає вимогам, не відповідає вимогам)

**Науково-теоретичний рівень роботи:** високий (середній, низький)

**Методичний рівень роботи:** високий (середній, низький)

**Характер новизни дослідження:** високий (середній, низький)

**Ступінь власного внеску у розробку проблеми:** високий (середній, низький)

**Характер зовнішнього оформлення роботи:** охайний (задовільний, неохайний)

**Зауваження:**

**Недоліки роботи:**

Загалом робота заслуговує позитивної оцінки та може бути допущена до захисту

Науковий керівник \_\_\_\_\_ (підпис)

За результатами захисту робота оцінена \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_