

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

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ТА ЕКОНОМІКА ПРАЦІ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання кваліфікаційної роботи
здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної
програми «Управління персоналом та економіка праці»
всіх форм навчання

Обговорено і рекомендовано
на засіданні кафедри управління
персоналом та економіки праці
Протокол № 5
від «07» грудня 2021 р.

Чернігів 2021

Управління персоналом та економіка праці. Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Управління персоналом та економіка праці» всіх форм навчання / Укл.: Ремньова Л.М., Забаштанський М.М., Кичко І.І., Мекшун Л.М., Хмелевський С.М., Холодницька А.В. Чернігів: НУ «Чернігівська політехніка», 2021. 56 с.

Укладачі: *Ремньова Людмила Михайлівна*,
кандидат економічних наук, професор
Забаштанський Максим Миколайович,
доктор економічних наук, професор
Кичко Ірина Іванівна,
доктор економічних наук, професор
Мекшун Людмила Миколаївна,
кандидат економічних наук, доцент
Хмелевський Сергій Миколайович,
кандидат економічних, доцент
Холодницька Алла Вячеславівна,
кандидат економічних, доцент

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

Рецензент: *Пономаренко Сергій Іванович*, завідувач кафедри публічного управління та менеджменту організацій Національного університету «Чернігівська політехніка», кандидат економічних наук, доцент

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1 ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ТА НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	4
1.1 Загальні вимоги та організація підготовки кваліфікаційної роботи	4
1.2 Вибір теми кваліфікаційної роботи.....	6
1.3 Послідовність та терміни виконання кваліфікаційної роботи.....	7
1.4 Наукове керівництво кваліфікаційною роботою.....	9
2 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	10
2.1 Структурні елементи кваліфікаційної роботи.....	10
2.2 Загальні вимоги до оформлення роботи.....	11
2.3 Вимоги до оформлення структурних елементів кваліфікаційної роботи.....	17
3 ПОПЕРЕДНЯ ЕКСПЕРТИЗА Й ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	22
3.1 Попередній захист кваліфікаційних робіт бакалаврів.....	23
3.2 Перевірка на плагіат.....	23
3.3 Відгук керівника про кваліфікаційну роботу.....	24
3.4 Рецензія на кваліфікаційну роботу.....	25
3.5 Підготовка доповіді до захисту кваліфікаційної роботи.....	28
4 ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	28
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	33
Додаток А Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт.....	35
Додаток Б Зразок титульного листа кваліфікаційної роботи	38
Додаток В Зразок індивідуального завдання на кваліфікаційну роботу....	42
Додаток Г Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи.....	46
Додаток Д Приклади оформлення бібліографічного опису у переліку посилань.....	47
Додаток Е Зразок оформлення анотації.....	49
Додаток Ж Зразок оформлення рецензії.....	51
Додаток З Зразок титульного листа до ілюстративного матеріалу.....	53
Додаток И Зразок документів для перевірки роботи на плагіат.....	55

ВСТУП

Виконання та захист кваліфікаційної роботи – один з основних видів атестації здобувачів вищої освіти (далі – ЗВО), метою якої є встановлення відповідності результатів навчання ЗВО вимогам освітньої програми [3].

Метою підготовки кваліфікаційної роботи бакалавра є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань, а також виявлення рівня професійно-психологічної готовності майбутнього фахівця до практичної діяльності при постановці та вирішенні конкретних завдань у сфері управління персоналом та економіки праці.

Бакалаврська робота повинна бути закінченою розробкою актуальної наукової проблеми. Вона повинна:

- бути актуальною, мати новизну, виконуватись з урахуванням сучасних досягнень науки і техніки;
- мати спрямування на вирішення практичних завдань майбутньої професійної діяльності;
- стимулювати у ЗВО творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;
- вимагати опрацювання спеціальної наукової і методичної літератури;
- пов'язуватись з планами наукових досліджень керівника, кафедри, інших наукових підрозділів університету;
- узагальнювати і розвивати науково-дослідницькі уміння здобувачів вищої освіти.

1 ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ТА НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

1.1 Загальні вимоги та організація підготовки кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота бакалавра є складовою частиною атестації, підсумковою кваліфікаційною роботою здобувачів вищої освіти, яка дає змогу виявити рівень засвоєння ними теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

Бакалаврська кваліфікаційна робота – це самостійне закінчене дослідження за обраною тематикою, яке свідчить про формування спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, що дозволяють випускнику вирішувати професійні завдання. Така кваліфікаційна робота є невід’ємною складовою частиною попередньої індивідуальної наукової роботи ЗВО (курскових та конкурсних робіт, тез доповідей на науково-практичні конференції тощо), самостійним, завершеним науковим дослідженням у певній галузі знань, має внутрішню логіку, чітко структурована та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

Метою кваліфікаційної роботи бакалавра є застосування набутих у процесі навчання теоретичних знань і практичних навичок для самостійного розв’язання конкретної актуальної проблеми управління персоналом та економіки праці за результатами критичного аналізу та узагальнення існуючої інформації з обраної проблеми, проведення власних досліджень, виконання розробок та формування рекомендацій для її розв’язання.

Основними завданнями кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Управління персоналом та економіка праці» є:

- систематизація та поглиблення теоретичних знань у контексті вирішення певних практичних завдань управління персоналом;
- узагальнення теоретичних засад у сфері управління персоналом та економіка праці, розуміння основних тенденцій та напрямів еволюції;
- визначення суті, законів, принципів і механізмів управління персоналом та економіки праці в розвитку суспільства;
- формулювання конкретної прикладної проблеми, що не знайшла достатнього висвітлення в науковій літературі та потребує інноваційних пропозицій для її вирішення;
- наукове обґрунтування методів і засобів вирішення визначеної проблеми;
- оволодіння методами формування, моніторингу та контролю управлінських рішень на національному, регіональному та місцевому рівнях,

а також на рівні суб'єктів господарювання, з позицій суспільних цінностей, світового досвіду та осмислення наукових здобутків;

– набуття навичок розроблення та впровадження заходів щодо забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів господарювання;

– формулювання висновків, рекомендацій і пропозицій за результатами наукових досліджень.

1.2 Вибір теми кваліфікаційної роботи

Тематика кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» розробляється випускаючою кафедрою управління персоналом та економіки праці. Основу тематики повинні складати завдання підприємств (установ, організацій) різних галузей та секторів економіки, а також проблематика ринку праці. Тематика повинна бути актуальною, відповідати сучасному стану світової економічної ситуації та перспективам її розвитку. Загальний перелік тем кваліфікаційних робіт щорічно оновлюється та повідомляється ЗВО. Тематика кваліфікаційних робіт розглядається й затверджується на засіданні кафедри тільки тоді, коли встановлена актуальність, практична значущість, наявність умов для виконання роботи у встановлений термін, забезпечене належне наукове керівництво.

Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт бакалаврів наведена у Додатку А.

Здобувачам вищої освіти надається право вибору теми кваліфікаційної роботи. При виборі теми ЗВО повинен враховувати власний науковий і практичний інтерес до тієї або іншої проблеми, характер майбутньої роботи, рекомендації та побажання підприємства (установи, чи організації). Здобувач вищої освіти може запропонувати свою тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки. Таким чином, розрізняють три різновиди тем: теми як результат розвитку проблем, над якими працює науковий колектив; ініціативні теми; теми, виконані за замовленням стейкхолдерів.

У випадку, коли ЗВО ініціює кваліфікаційну роботу за темою, не передбаченою тематикою випускаючої кафедри, водночас з заявою на виконання цієї теми він має представити достатні обґрунтування доцільності її розробки (в письмовому вигляді у вільній формі).

Основними критеріями обрання теми повинні бути актуальність, наявність теоретичної бази, можливість виконання її на кафедрі та доступ до потрібної інформації на підприємстві (в установі чи організації), відповідність теми обраній спеціальності.

Організаційно тема кваліфікаційної роботи бакалавра і науковий керівник закріплюються за здобувачем вищої освіти відповідним наказом, що формується на підставі особистих заяв ЗВО.

1.3 Послідовність та терміни виконання кваліфікаційної роботи

Перед початком виконання кваліфікаційної роботи слід розробити календарний план на весь період її виконання та узгодити його з науковим керівником. Календарний план складається в двох примірниках, один із яких передається науковому керівникові. Вміло складений план допомагає ЗВО правильно організувати свою роботу, а також надає можливість науковому керівникові контролювати хід виконання кваліфікаційної роботи, сприяти й допомагати в її написанні.

Кваліфікаційна робота здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» виконується в наступній логічно взаємообумовленій послідовності:

- а) вибір теми, її конкретизація та узгодження з науковим керівником;
- б) підбір літератури та її критичний огляд;
- в) знайомство з історією та сучасним станом наукових досліджень з обраної проблематики;
- г) збирання, відбір та вивчення інформації;
- д) розробка гіпотези;
- е) визначення методики дослідження;
- ж) складання робочого плану викладення;
- з) розширення, доповнення даних, їх уточнення й конкретизація;

- и) викладення матеріалів та результатів дослідження;
- к) виконання розрахунків, у тому числі із застосуванням комп'ютерної обробки даних;
- л) формулювання висновків та пропозицій;
- м) консультації з керівником з кожного розділу й підрозділу роботи;
- н) ліквідація зауважень, наданих керівником, й урахування конструктивних пропозицій щодо покращення змісту роботи;
- о) перевірка роботи на плагіат;
- п) попереднє оформлення роботи та надання її на рецензію фахівцеві відповідної кваліфікації;
- р) усунення зауважень і недоліків та остаточне оформлення кваліфікаційної роботи;
- с) зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи та оформлення відгуку наукового керівника;
- т) написання доповіді та підготовка ілюстративного матеріалу (таблиць та графіків) для прилюдного виступу;
- у) представлення кваліфікаційної роботи на кафедрі для прийняття рішення про допуск до захисту;
- ф) захист кваліфікаційної роботи.

Орієнтовний графік виконання кваліфікаційної роботи наведено в індивідуальному завданні кваліфікаційної роботи (Додаток В).

Здобувач вищої освіти має послідовно виконати всі етапи науково-дослідної роботи для найкращого розв'язання обраної проблеми, починаючи з вивчення економічного стану об'єкту дослідження і закінчуючи оформленням роботи у встановлений термін.

Після захисту кваліфікаційна робота передається до наукової бібліотеки університету, де зберігається в репозитарії протягом п'яти років.

Ілюстративні матеріали (таблиці, схеми, діаграми), підготовлені здобувачами вищої освіти для захисту, залишаються на кафедрі й можуть використовуватися в навчальному процесі.

1.4 Наукове керівництво кваліфікаційною роботою

Керівниками кваліфікаційної роботи призначаються НПП університету, які мають науковий ступінь та (або) вчене звання. До керівництва кваліфікаційною роботою можуть також допускатися співробітники науково-дослідних структурних підрозділів, а також висококваліфіковані фахівці підприємств (установ чи організацій), які мають науковий ступінь.

У встановлений термін ЗВО звітує перед керівником і завідувачем кафедри, які фіксують ступінь готовності роботи.

Обов'язки керівника кваліфікаційної роботи:

- надавати допомогу при виборі теми, її остаточному формулюванню та визначенні меж розкриття;
- рекомендувати спеціальну, нормативну літературу та інформаційні джерела за обраною темою;
- консультувати ЗВО з питань виконання роботи;
- контролювати дотримання календарного плану, якість та самостійність виконання кваліфікаційної роботи, допомагати ЗВО з перевіркою роботи на плагіат, інформувати завідувача кафедри про хід підготовки роботи до захисту;
- організувати здобувача вищої освіти для апробації (попереднього захисту) на засіданні кафедри;
- давати відгук на кваліфікаційну роботу.

Обов'язки ЗВО:

- дотримуватись графіка та звітувати в передбачені строки перед керівником про хід роботи;
- написати та оформити текст кваліфікаційної роботи згідно вимог даних методичних вказівок;
- не пізніше, ніж за два тижні до дня захисту на засіданні екзаменаційної комісії, подати роботу для попереднього розгляду (перед захисту) на кафедрі;
- не пізніше, ніж за тиждень до дня захисту надати кваліфікаційну роботу на перевірку на плагіат до ІЦЗВП університету;
- отримати необхідні рецензії, довідки про впровадження результатів кваліфікаційної роботи (у разі наявності) та відгук керівника.

2 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

2.1 Структурні елементи кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота, як оригінальне теоретико-прикладне дослідження, повинна мати певну логіку побудови, послідовність та завершеність. Приступаючи до виконання, здобувач вищої освіти має чітко уявляти її структуру й основний зміст. Усі її частини повинні бути логічно пов'язані і переконливо аргументовані.

Рекомендується наступна послідовність розташування структурних елементів кваліфікаційної роботи:

- а) титульний аркуш;
- б) завдання;
- в) анотація та ключові слова (українською та англійською мовами);
- г) перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідністю);
- д) зміст;
- е) вступ;
- ж) розділи основної частини:
 - перший (теоретичний) розділ;
 - другий (аналітичний) розділ;
 - третій (рекомендаційний) розділ;
- з) висновки (загальні);
- и) перелік посилань;
- к) додатки;
- л) відгук наукового керівника (до роботи не підшивається);
- м) зовнішня рецензія фахівців відповідної кваліфікації (до роботи не підшивається);
- н) акт за результатами перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат (до роботи не підшивається);
- о) довідки про впровадження результатів кваліфікаційної роботи (у разі наявності).

Типову структуру кваліфікаційної роботи наведено в таблиці 2.

Загальний обсяг кваліфікаційної роботи має складати до 60 сторінок машинописного тексту ($\pm 10\%$). До зазначеного обсягу входить табличний та ілюстративний матеріал, кількість і склад якого в кожному конкретному випадку визначаються автором і науковим керівником кваліфікаційної роботи, а також перелік посилань.

Таблиця 2.1 – Типова структура кваліфікаційної роботи

Структурна частина роботи	Приблизний обсяг, стор.
Титульний аркуш	1
Завдання на виконання кваліфікаційної роботи	2
Анотація і ключові слова	1
Зміст	1
Перелік умовних позначень, символів, одиниць, Скорочень і термінів (за необхідністю)	1 (0)
Вступ	2,5-3
Теоретична частина	9-11
Аналітична частина	27-32
Рекомендаційна частина	14-17
Висновки	3,5-4
Перелік посилань	3-4 (45-60 джерел)
Додатки	до 15

2.2 Загальні вимоги до оформлення роботи

Кваліфікаційна робота виконується державною мовою.

Текст друкують за допомогою комп'ютера на одному боці аркуша білого паперу формату А-4 через 1,5 міжрядкових (комп'ютерних) інтервали, шрифт Times New Roman, 14. Текст необхідно друкувати, залишаючи поля не менше таких розмірів: зліва – 25 мм, справа – 10 мм, зверху і знизу – 20 мм. Розмір абзацного відступу – 1,25 мм.

Текст основної частини поділяють на розділи та підрозділи.

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

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовки складається з двох чи більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком і текстом повинна дорівнювати 1-2 інтервалам. Кожен розділ слід починати з нової сторінки.

Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака № .

Першою сторінкою є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не проставляють, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Підписи розділів «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ», «ДОДАТКИ» подаються у тексті без додавання порядкового номеру.

Заголовки розділів нумеруються та друкуються з нового рядка. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку, наприклад: «2.3» – третій підрозділ другого розділу. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми) і **таблиці** необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації

Ілюстрації 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:

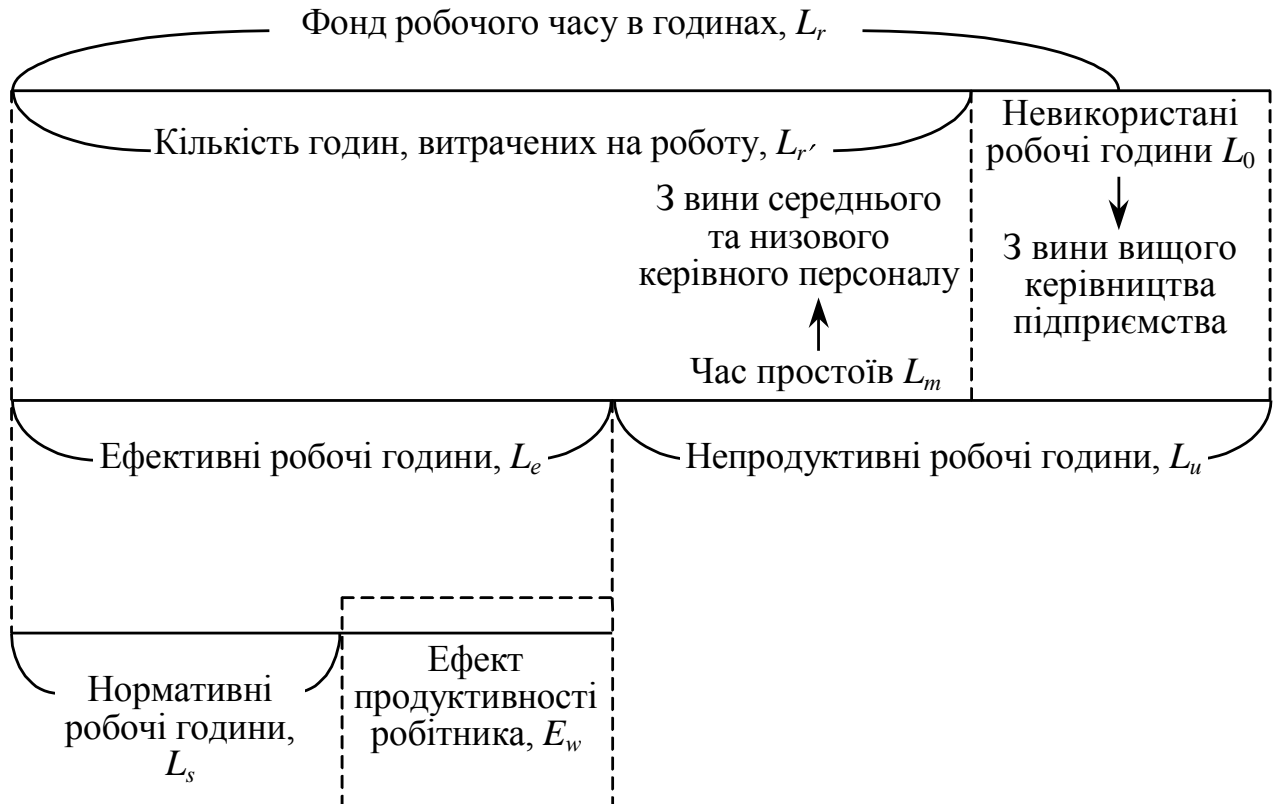


Рисунок 2.1 – Структура робочих годин

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

Таблиці

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.

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця 2.2 – Рух персоналу підприємства ПАТ «Чернігівський автобусний завод» у 2019-2021 р.р.

Показники	2019 рік	2020 рік	2021 рік	Зміна, ±	
				2020/2019	2021/2020
1	2	3	4	5	6
Прийнято на підприємство, чол.	101	136	138	+35	+2
Вибуло з підприємства, чол.	97	170	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.

Формули

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 (:).

Посилання

В процесі написання роботи ЗВО повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які він наводить у роботі, або на яких ідеях і висновках розробляється проблема.

Посилання в тексті слід зазначати у квадратних дужках порядковим номером за переліком посилань, наприклад: «... у роботах [1-7] ...».

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При посиланнях слід писати: "... у розділі 4 ...", "... дивись 2.1 ...", "... за 3.3.4 ...", "... відповідно до 2.3.4.1 ...", "... на рис. 1.3 ..." або "... на рисунку 1.3 ...", "... у таблиці 3.2 ...", "... (див. 3.2) ...", "... за формулою (3.1) ...", "... у рівняннях (1.23) – (1.25) ...", "... у додатку Б ..."

Додатки

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 кваліфікаційної 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 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».

2.3 Вимоги до оформлення структурних елементів кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота оформлюються відповідно до вимог ДСТУ 3008:2015 "Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення".

Титульний аркуш

Титульний аркуш є першою сторінкою роботи і основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документу.

Титульний аркуш кваліфікаційної роботи (Додаток Б) має обов'язково містити наступну інформацію:

- а) підпорядкованість вищого навчального закладу, його найменування;
- б) назву теми кваліфікаційної роботи;

- в) шифр групи здобувача вищої освіти;
- г) ініціали та прізвище ЗВО, його підпис;
- д) науковий ступінь, вчене звання, ініціали та прізвище, підпис керівника кваліфікаційної роботи;
- е) науковий ступінь, вчене звання, ініціали та прізвище, підпис консультантів з окремих розділів або підрозділів кваліфікаційної роботи (за наявності консультацій);
- ж) візу завідувача кафедри про допуск кваліфікаційної роботи до захисту;
- з) місто, рік.

Анотація

В анотації – 1 сторінка (обсягом до 800 знаків) – зазначається прізвище та ініціали здобувача вищої освіти, назва кваліфікаційної роботи, основний зміст та результати. Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Належить використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів, уникати складних граматичних зворотів.

Необхідно використовувати стандартизовану термінологію, уникати маловідомих термінів і символів. Після анотації наводять ключові слова відповідною мовою.

Ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у кваліфікаційній роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів – 5-7.

Анотація має бути написана українською та однією з іноземних мов (переважно – англійською), розміщуватися на окремому аркуші разом з ключовими словами та передувати змісту (див. Додаток Е)

Зміст

Зміст – 1-2 сторінки – має складатися з трьох блоків (розділів): теоретичний, аналітичний та практичний.

Матеріал роботи має бути викладено як єдине ціле у логічній послідовності.

Зміст включає: вступ; послідовно перелічені назви усіх розділів, підрозділів, пунктів; висновки та пропозиції; перелік посилань; додатки.

Навпроти кожної позиції проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи наведено у Додатку Г.

Вступ

У вступі зазначається проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження, актуальність проведення і мета досліджень у обраному напрямі, завдання, що вирішуються для досягнення мети, об'єкт і предмет досліджень, наукова новизна та практична значущість роботи (для ЗВО за освітньо-професійною програмою). Також зазначається апробація результатів досліджень – виступи на студентських наукових конференціях, публікації результатів дослідження. Обсяг вступу, зазвичай, не повинен перевищувати 2,5 – 3 сторінки.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та шляхів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств та організацій.

Мета (представлення про результат. Ставлячи мету, дослідник уявляє собі, який результат він має намір одержати, яким буде цей результат) та *завдання роботи* повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження.

Об'єкт дослідження визначається разом з вибором теми і є однією із сторін діяльності господарюючого суб'єкта (методологічна характеристика дослідження; процес чи явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Визначення об'єкта пов'язано з відповіддю на питання: що розглядається?).

Предмет дослідження міститься в межах проблемного об'єкта, який потребує вирішення (методологічна характеристика того, що знаходиться в межах об'єкту дослідження. Предмет позначає аспект розгляду, дає представлення про те як розглядається об'єкт, тобто визначення предмета пов'язано з відповіддю на питання: як розглядається об'єкт дослідження).

Метод – сукупність прийомів, операцій і способів теоретичного пізнання і практичного перетворення дійсності, досягнення визначених результатів.

Методика – розглядається як інструкція діяльності з реалізації методу дослідження.

Наукова новизна повинна містити результати самостійного аналітичного та експериментального характеру.

Практична значущість повинна містити результати власних досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств, установ.

Розділи основної частини

Зміст основної частини кваліфікаційної роботи викладається за розділами. Розділи можуть поділятися на підрозділи, пункти, підпункти.

Теоретичний розділ присвячується теоретико-методологічним аспектам обраного об'єкта та предмета досліджень. Теоретичне обґрунтування має визначати роль і місце досліджуваних явищ та процесів у забезпеченні високої ефективності діяльності господарюючого суб'єкта, містити аналіз існуючого досвіду у відповідній сфері.

Структурно складається з 2-4 підрозділів, містить теоретичний виклад важливих аспектів проблеми, критичний огляд джерел інформації, аналіз предмету дослідження на макрорівні, використання здобутків вітчизняних та зарубіжних вчених у розвитку предмету дослідження.

Розглядаються загальнотеоретичні підходи до теми з використанням сучасних літературних джерел щодо досліджуваної проблеми, а також питання з висвітлення теоретичних основ дослідження (критично аналізуються монографії, наукові статті, матеріали конференцій, електронні ресурси тощо, у тому числі іноземних авторів); обов'язковим є порівняння різних точок зору (із посиланням на джерела). Обов'язковим в теоретичному розділі є аналіз статистичних даних та/або світового досвіду за темою дослідження. Під час розкриття теоретичних питань слід висвітлити елементи наукової новизни з формулюванням власної позиції автора щодо напряму дослідження, оригінальні авторські пропозиції стосовно розбудови теоретичних і методичних питань. Теоретичний розділ завершується стислими висновками, які нумеруються.

В **аналітичному розділі** надається загальний опис суб'єкта господарювання, на прикладі якого досліджується визначена у темі роботи проблема, аналіз його показників, сучасні досягнення та невирішені проблеми у досліджуваному аспекті діяльності. За змістом цей розділ є

аналітичним підґрунтям для розробки практичних рекомендацій і має бути органічно поєднаним з наступним розділом.

На основі наявної інформації ЗВО узагальнює результати аналітичних досліджень і робить висновок наприкінці розділу про необхідність вирішення проблемних питань. Наведений аналіз стану проблеми як в теоретичному, так і в аналітичному аспектах, повинен містити обов'язкові посилання на джерела інформації (зі списку використаних джерел).

Зміст і структура аналітичного розділу визначається темою і направлена на виявлення напрямів вдосконалення досліджуваної проблеми. Розділ має бути максимально насиченим фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати діяльності бази дослідження за останні 3-5 років.

Аналітична частина завершується стислими висновками, в яких формулюються основні результати аналізу. Результати аналізу є основою для розробки практичної частини кваліфікаційної роботи (проекту).

Рекомендаційний розділ містить власні пропозиції автора щодо вирішення проблемних питань у обраній для дослідження сфері. Автором висувається певна гіпотеза, оцінюється її реальність та обґрунтовується економічна доцільність.

Ця частина роботи повинна бути спрямована на розробку і обґрунтування пропозицій щодо предмету дослідження. Розділ повинен містити обґрунтовані практичні пропозиції здобувача вищої освіти, спрямовані на досягнення мети, поставленої у вступі. Структурно розділ має містити 2–4 підрозділи.

Висновки

У висновках та пропозиціях містяться підсумки проведеного дослідження, основні наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання. Висновки формулюються відповідно до поставлених завдань.

Власні пропозиції щодо розв'язання проблемних питань відповідного об'єкта дослідження повинні кореспондуватися з висновками.

Висновки починаються таким чином: «За результатами дослідження (зазначається відповідно до мети) сформовано наступні висновки»

Висновки нумерують.

У висновках необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

Перелік посилань

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. Вимоги до оформлення переліку посилань наведені в ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»; ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ)» та ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 «Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання».

Кваліфікаційна робота оформлюється відповідно до вимог ДСТУ 3008:2015 "Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення".

Приклади оформлення бібліографічного опису у переліку посилань наведено у Додатку Д.

Додатки

У додатках наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із нормативних актів і документів, звіти, окремі інструкції/положення/правила, результати соціологічних опитувань, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

3 ПОПЕРЕДНЯ ЕКСПЕРТИЗА ТА ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Здобувач вищої освіти може вважати свою роботу виконаною, коли її кінцевий варіант відповідає наступним умовам: робота містить достовірний фактичний цифровий матеріал; всі висновки достатньо обґрунтовані, визначена розрахункова соціально-економічна ефективність.

3.1. Попередній захист кваліфікаційних робіт бакалаврів

Бакалаврські роботи проходять попередній захист на засіданні випускової кафедри управління персоналом та економіки праці за встановленим графіком, але не пізніше як за два тижні до початку підсумкової атестації.

Попереднім захистом кваліфікаційної роботи бакалавра може вважатися, за рішенням кафедри, виступ та участь ЗВО у наукових конференціях – університетських, міжуніверситетських, всеукраїнських, міжнародних тощо.

На попередній захист здобувач вищої освіти повинен подати віддрукований та перевірений науковим керівником текст роботи. Захист проводиться на засіданні кафедри за обов'язкової присутності завідувача кафедри та наукового керівника і передбачає такі процедурні етапи:

- виступ автора бакалаврської роботи з повідомленнями про основні положення роботи;

- детальні відповіді ЗВО на усні та письмові запитання членів кафедри щодо змісту й суті роботи;

- виступ наукового керівника про якість виконання роботи, про можливість допуску роботи до захисту перед екзаменаційною комісією. Кафедра робить висновки про готовність роботи до захисту перед ЕК, встановлює час роботи над зауваженнями та термін подачі роботи, оформленої згідно з вимогами, на кафедру.

3.2 Перевірка на плагіат

Всі кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти університету освітнього ступеня «бакалавр» підлягають перевірці на плагіат відповідно до «Порядку проведення перевірки кваліфікаційних робіт ЗВО на плагіат в Національному університеті «Чернігівська політехніка»». Перевірка на академічний плагіат здійснюється Інформаційним центром запобігання та виявлення плагіату (далі – ІЦЗВП) з застосуванням програмного забезпечення

StrikePlagiarizm (ПЗ StrikePlagiarizm) компанії Plagiat.pl. Перша перевірка кваліфікаційної роботи проводиться безкоштовно.

Не пізніше ніж за 10 календарних днів до захисту ЗВО до ІЦЗВП (або на електронну адресу: diplom_plagiat@ukr.net):

- подає файл кваліфікаційної роботи у форматі прийнятному для перевірки на плагіат відповідальній особі ІЦЗВП. Роботи що підлягають перевірці на плагіат, надаються авторами в електронному вигляді у представлених форматах: *.doc, *.docx, *.rtf. Називати файл для перевірки на плагіат необхідно за зразком: «*П.І.Б. (ініціали обов'язково), ВКР, бакалавр, код і назва спеціальності, рік*». Робота надається в повному обсязі, одним файлом (титульний лист обов'язково);

- подає відповідальній особі ІЦЗВП направлення від кафедри на перевірку кваліфікаційної роботи на академічний плагіат.

ІЦЗВП перевіряє кваліфікаційну роботу в термін не більше 3 днів з дня отримання файлу кваліфікаційної роботи та направлення випускової кафедри.

За результатами перевірки ІЦЗВП складають акт, в якому, на основі звіту про технічну перевірку (звіту подібності), визначається рівень плагіату та унікальності тексту (Додаток И).

Результати перевірки на академічний плагіат враховуються при прийнятті кафедрою рішення про допуск роботи до захисту [8].

3.3 Відгук керівника про кваліфікаційну роботу

Повністю оформлену кваліфікаційну роботу ЗВО представляє для отримання відгука керівнику.

Відгук – це оцінка керівником рівня підготовки кваліфікаційної роботи ЗВО, що включає: обґрунтування актуальності теми, логічності і структури викладення матеріалу, якості огляду і аналізу літератури, коректності цитувань і посилань на наведені в тексті цитати інших авторів, коректності формулювання власних висновків, відповідності висновків меті та завданням, якості оформлення [3].

Текст відгуку може містити такі структурні компоненти:

- а) заголовок із зазначенням прізвища, ім'я, по-батькові здобувача вищої освіти, тема кваліфікаційної роботи;
- б) актуальність теми;
- в) короткий критичний огляд змісту окремих частин кваліфікаційної роботи з виділенням найбільш важливих та значущих місць, у яких проявилась самостійність здобувача вищої освіти, його рівень теоретичної та практичної підготовки, ерудиція, економічне мислення, знання літератури;
- г) значущість висновків та практичних рекомендацій ЗВО, основних результатів дослідження;
- д) своєчасність виконання календарного плану;
- е) відповідність роботи виданому завданню;
- ж) рівень розкриття плану роботи;
- з) коротка характеристика автора роботи як фахівця, що претендує на диплом про вищу освіту за спеціальністю 073 – Менеджмент (освітньо-професійна програма «Управління персоналом та економіка праці»);
- и) недоліки, допущені ЗВО у роботі;
- к) загальна оцінка кваліфікаційної роботи;
- л) прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання наукового керівника, підпис, дата.

Загальний обсяг відгуку – 1-2 сторінки.

Якщо відгук наукового керівника негативний, кваліфікаційна робота знімається з захисту.

3.4 Рецензія на кваліфікаційну роботу

Рецензія – це оцінка кваліфікаційної роботи ЗВО, що надається висококваліфікованими спеціалістами виробничих і наукових організацій, працівниками і НПП вищих навчальних закладів та містить оцінку роботи [3].

При підготовці рецензії на виконану кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» зі спеціальності 073 – Менеджмент за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом

та економіка праці» рецензентам слід мати на увазі, що кваліфікаційна робота є заключним етапом підготовки майбутнього бакалавра та підставою для видачі відповідного диплому. Зміст роботи має виявити рівень загальнотеоретичної та спеціальної підготовки здобувача вищої освіти у відповідності з профілем майбутньої роботи, його здібності та вміння використовувати теоретичні знання, отримані в університеті при вирішенні практичних завдань з відповідної спеціальності.

Рецензії має передувати уважний розгляд усіх розділів роботи, включаючи наведений у ній цифровий матеріал та розрахунки, виявлення переваг та недоліків її в частині теоретичних положень та в практичному відношенні, а також у частині оформлення.

У тексті рецензії рекомендується уникати загальних фраз. Наприклад, таких як, «ЗВО виконав велику роботу, справився зі складним завданням, зробив ряд цінних пропозицій».

Рецензію рекомендується складати в такій послідовності:

а) заголовок із зазначенням: теми кваліфікаційної роботи, ННІ, прізвища, ім'я, по-батькові здобувача вищої освіти;

б) актуальність теми;

в) підприємство, установа, організація, на матеріалах якого (якої) написана кваліфікаційна робота;

г) характеристика виконаної роботи;

д) загальний огляд змісту кваліфікаційної роботи, при цьому рецензент оцінює кожну частину роботи;

е) найбільш цікаві місця роботи, в яких проявилася самостійність ЗВО, його рівень теоретичної й практичної підготовки, ерудиція, економічне мислення, знання літератури;

ж) пропозиції здобувача вищої освіти, що витікають із виконаної ним роботи і мають практичну значущість взагалі або тільки для конкретного підприємства (організації, установи);

з) недоліки, допущені ЗВО у роботі;

и) загальна оцінка роботи та її відповідність вимогам до осіб, що одержують диплом про вищу економічну освіту за спеціальністю 073 – Менеджмент (освітньо-професійна програма «Управління персоналом та економіка праці»);

к) оцінка за чотирибальною системою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) яку, на думку рецензента, заслуговує кваліфікаційна робота;

л) прізвище, ім'я, по-батькові рецензента, посада, місце роботи, підпис;

м) дата.

Загальний обсяг рецензії не лімітується. Проте рекомендується утримуватися як від надмірно коротких, так і від дуже докладних рецензій. У Додатку Ж наведено форму рецензії на кваліфікаційну роботу.

Кваліфікаційна робота оцінюється науковим керівником та рецензентами позитивно, якщо в ній:

а) викладено погляди провідних економістів на досліджувану проблему, при цьому опрацьовано достатня кількість спеціальної літератури;

б) показано значення проблеми у світлі вирішення завдань з управління трудовими ресурсами;

в) показано методика дослідження питання;

г) зібрано, узагальнено і критично проаналізовано роботи вітчизняних і зарубіжних вчених-економістів, первинні матеріали, які отримані в результаті самостійної роботи під час проходження переддипломної практики на підприємствах різних форм власності, в організаціях, комерційних банках, в науково-дослідних установах;

д) виконано самостійні розрахунки, що мають принципове значення для розробки теми;

е) на основі аналізу фактичного матеріалу зроблено аргументовані теоретичні узагальнення й викладене власне відношення до точок зору, які існують в економічній літературі з цього питання;

ж) містяться конструктивні практичні рекомендації за підсумками дослідження;

з) вивчено позитивний досвід закордонних країн у досліджуваній темі й показано можливості його використання в умовах України;

і) складена досить повна бібліографія з теми.

3.5 Підготовка доповіді до захисту кваліфікаційної роботи

Після отримання позитивного відгуку та рецензії, проходження перевірки кваліфікаційної роботи на відсутність плагіату, здобувач вищої освіти приступає до підготовки доповіді й ілюстративного матеріалу (таблиць, схем, діаграм та графіків) для виступу на захисті.

Підготовка доповіді кваліфікаційної роботи можлива лише за умови її повної готовності.

Текст доповіді має розкривати суть, теоретичне та практичне значення проведеної роботи й базуватися на результатах наукових досліджень. Слід пам'ятати, що основний зміст повинен проходити червоною лінією від результатів аналізу явища (процесу), що розглядається, до висновків й обґрунтування нових положень, апробації та використання науково обґрунтованих рекомендацій.

До захисту готується ілюстративний матеріал, в який виносяться основні таблиці, схеми, рисунки, що розкривають зміст кваліфікаційної роботи та демонструють отримані результати.

Ілюстративний матеріал кваліфікаційної роботи повинен бути оформлений у вигляді слайдів для демонстрації на проекторі (або відеоматеріалів), а також у вигляді комплектів матеріалів на аркушах А4 (кількість комплектів повинна бути достатньою для ознайомлення з матеріалами усіх членів екзаменаційної комісії). Комплекти ілюстративних матеріалів обов'язково повинні мати титульний аркуш (приклад оформлення наведено у Додатку 3).

4 ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Захист кваліфікаційних робіт бакалаврів проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії (далі – ЕК), тобто процедура захисту є максимально публічною із можливістю присутності всіх бажаючих.

Дата захисту випусковою кафедрою управління персоналом та економіки праці погоджується з головою екзаменаційної комісії, затверджується першим проректором університету та подається до

навчального відділу, де складається загальний розклад роботи екзаменаційних комісій, який затверджується ректором Університету, не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації [6].

Засідання екзаменаційної комісії проводиться відповідно до графіку навчального процесу і завчасно доводиться до відома голів і членів комісії та ЗВО.

До захисту бакалаврських робіт допускаються ЗВО, які повністю виконали всі вимоги навчального плану. Списки здобувачів вищої освіти, допущених до захисту кваліфікаційних робіт бакалаврів, подаються до ЕК директором ННІ бізнесу, природокористування і туризму університету.

На захист кваліфікаційних робіт бакалаврів до екзаменаційної комісії подають:

- зброшурований примірник бакалаврської роботи з висновком завідувача кафедри про допуск до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання роботи;
- письмову рецензію на кваліфікаційну роботу з зазначенням рекомендованої оцінки.

Процедура захисту включає:

- доповідь ЗВО про зміст роботи;
- запитання до автора;
- оголошення оцінок роботи з відгуку наукового керівника й рецензії;
- відповіді ЗВО на запитання членів ЕК та осіб, присутніх на захисті;
- завершальне слово ЗВО;
- рішення комісії щодо оцінки роботи.

Під час захисту кваліфікаційної роботи бакалавра ЗВО зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження, що містяться у відгуках та рецензіях, а також у виступах на захисті.

Відповіді повинні бути короткими, чіткими і добре аргументованими.

Якщо можливі посилання на текст роботи, то їх потрібно обов'язково робити.

Це надає відповідям переконливості й одночасно дозволяє підкреслити достовірність результатів проведеного дослідження.

Кваліфікаційна робота бакалавра оцінюється з урахуванням таких вимог до неї:

1. Логічна обґрунтованість структури (плану) роботи з урахуванням викладених у вступі мети й завдань, коректна послідовність викладу матеріалу.

2. Широта охоплення, глибина й коректність використання літератури.

У бакалаврській роботі повинні використовуватися основні державні документи, законодавчі й нормативні акти, присвячені проблемі дослідження, основна монографічна література, публікації в наукових і публіцистичних виданнях. Перевагою роботи є наявність аналізу, узагальнення вітчизняного і закордонного досвіду розв'язання відповідної проблеми, обґрунтування доречності й правомірності його використання в конкретних умовах.

Найважливішою вимогою є дотримання правил посилання на використану літературу, запобігання плагіату.

3. Самостійність проведених досліджень, наявність очевидного власного внеску в розв'язання досліджуваної проблеми.

4. Обґрунтованість пропозицій і рекомендацій, висновків з роботи, їх зв'язок з проведеними дослідженнями і викладеним матеріалом, конкретність практичних рекомендацій. Слід уникати безадресних порад загального характеру (таких як: «поліпшити», «поглибити», «удосконалити» та ін.). У роботі треба надати конкретні пропозиції управлінського, організаційного, правового, технологічного характеру щодо поліпшення досліджуваної ситуації та розв'язання проблеми.

5. Коректність мови і стиль викладу матеріалу. Робота повинна бути написана українською мовою без помилок, ретельно відредагована.

6. Якість оформлення роботи відповідно до рекомендованих норм і стандартів.

7. Якість презентації роботи під час її захисту із застосуванням ілюстративних чи роздаткових матеріалів, переконливість відповідей на додаткові запитання.

Оцінювання роботи науковим керівником (аналогічно – рецензентом) здійснюється за першими трьома критеріями, відображається у відгуку наукового керівника (у рецензії – рецензента), має

рекомендаційний характер і враховується ЕК під час визначення остаточної оцінки за результатами захисту роботи.

Негативна рецензія не є підставою для недопуску бакалаврської роботи до захисту.

Бакалаврська робота оцінюється за 100-бальною шкалою. Розподіл балів за критеріями здійснюється згідно з табл. 4.1.

Таблиця 4.1 – Розподіл балів за критеріями оцінювання бакалаврської роботи

Критерій оцінювання	Зміст критерію	Кількість балів
1	2	3
Методологічна й наукова культура роботи, самостійність дослідження	Коректність визначення проблеми, об'єкта, предмета та мети дослідження, обґрунтованість структури роботи, логічність викладу матеріалу, широта й глибина аналізу літератури та іншої інформації, коректність посилань на використані джерела; широта застосованих методів дослідження; самостійність проведеного дослідження, визначеність власної позиції, наявність власних досліджень, розробок, нестандартних підходів	25 балів
Корисність отриманого результату	Повнота та глибина розкриття й розв'язання проблеми, обґрунтованість й аргументованість пропозицій, рекомендацій та висновків, наявність елементів новизни, наукова та прикладна цінність отриманого результату, його адресність, наявність практичної апробації	45 балів
Якість оформлення роботи	Мова й стиль написання, наявність мовних та стилістичних помилок, коректність оформлення посилань на використані джерела, візуалізація роботи, якість комп'ютерного оформлення, відповідність вимогам оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра	10 балів
Якість захисту	Стиль презентації, логічна побудова доповіді, ступінь реалізації намагання подати головне про роботу, дотримання регламенту, якість відповідей на запитання та зауваження, наявність та якість ілюстративного матеріалу	20 балів

Під час захисту члени і голова екзаменаційної комісії проставляють за кожним критерієм фактично набрану студентом, на їх думку, кількість балів (наприклад, 15 із 25 за першим критерієм, 35 із 45 за другим критерієм і т. д.) і підсумовують їх для визначення загальної оцінки студента, яка переводиться до системи оцінок, що фіксується в протоколі та відомості захисту кваліфікаційної роботи бакалавра.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-бальну та шкалу ECTS здійснюється в порядку, наведеному нижче (табл. 4.2) [7].

Таблиця 4.2 – Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-бальну та шкалу ECTS

Національна	Відмінно	Добре		Задовільно		Незадовільно
Оцінка ECTS	A	B	C	D	E	FX
Оцінка в балах	90-100	82-89	75-81	66-74	60-65	0-59

На закритому засіданні екзаменаційної комісії здійснюється спільне обговорення оцінок, поставлених студенту кожним членом ЕК, і досягається консенсус для визначення остаточної оцінки ЗВО. При цьому враховується оцінка наукового керівника, оцінка рецензента, а також думки всіх, хто брав участь у публічній дискусії під час захисту. У спірних питаннях можливе голосування членів і голови ЕК, причому, позиція голови ЕК зараховується як два голоси.

Здобувач вищої освіти, який після захисту кваліфікаційної роботи бакалавра отримав незадовільну оцінку, відраховується з вищого навчального закладу, йому видається академічна довідка установленого зразка.

ЗВО, який захистив бакалаврську роботу відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням ЕК присвоюється освітня кваліфікація «бакалавр менеджменту», видається документ про вищу освіту.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Уведено вперше; надано чинності 2016-07-01. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.

2. ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. На заміну ДСТУ 3008-95; надано чинності 2017-07-01. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с.

3. Методичні рекомендації щодо виконання та оформлення кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти освітніх ступенів «бакалавр» і «магістр» Національного університету «Чернігівська політехніка» (із змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 28.12.2020, протокол №10, та наказом ректора № 120 від 28.12.2020). Ч.: НУ «Чернігівська політехніка», 2021. 16 с.

4. Освітньо-професійна програма «Управління персоналом та економіка праці» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 – Менеджмент. Затверджена Вченою радою від 25.03.2019, протокол №3. Ч.: НУ «Чернігівська політехніка», 2019. 22 с.

5. Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Чернігівська політехніка» (зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 25.10.2021, протокол №10, та наказом ректора №190 від 25.10.2021). URL: <https://stu.cn.ua/wp-content/uploads/2021/10/polozhennya-pro-organizacziyu-osvitnogo-proczesu-1.pdf> (дата звернення: 01.12.2021)

6. Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка» (зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 29.03.2021, протокол №3, та наказом ректора №60 від 29.03.2021) URL: <https://stu.cn.ua/wp-content/uploads/2021/04/polozhennya-pro-ek-1.pdf> (дата звернення: 01.12.2021)

7. Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка» (із змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 26.04.2021, протокол №4, та наказом ректора № 80 від 26.04.2021). URL: <https://stu.cn.ua/wp-content/uploads/2021/04/polozhennya-pro-potoczne-ta-pidsumkove-ociniuvannya-znanj-zdobuvaciv-vishchoi-osviti-nacjonalnoho-universytetu-cherhigivska-politehnyka.pdf>

content/uploads/2021/04/polozhennya-pro-potochne-ta-pidsumkove-oczinyuvannya-znan-zdobuvachiv-vyshhoji-osvity-1.pdf (дата звернення: 01.12.2021)

8. Порядок проведення перевірки кваліфікаційних робіт та індивідуальних завдань здобувачів вищої освіти на плагіат в Національному університеті “Чернігівська політехніка”. Введено в дію наказом ректора від 31 травня 2021 року № 100. URL: <https://stu.cn.ua/wp-content/uploads/2021/06/poryadok-provedennya-perevirky-kvalifikacijnyh-robit-ta-individualnyh-zavdannova-redakcziya.pdf> (дата звернення: 01.12.2021)

9. Стандарт вищої освіти. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти. Ступінь «бакалавр». Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування», спеціальність: 073 «Менеджмент». Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 року №1165. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/073-menedzhment-bakalavr-1.pdf> (дата звернення: 01.12.2021)

ДОДАТКИ

Додаток А

Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт

1. Побудова ефективної моделі використання форм і систем заробітної плати на підприємстві.
2. Встановлення раціональних режимів праці та відпочинку на підприємстві.
3. Система управління розвитком персоналу в організації та шляхи її удосконалення.
4. Розробка ефективного механізму набору та відбору працівників в організації.
5. Аналіз і шляхи вдосконалення використання робочого часу в організації.
6. Організація та шляхи удосконалення оцінювання персоналу.
7. Удосконалення використання трудового потенціалу працівників організації.
8. Шляхи підвищення мотивації праці мідл- та топ-менеджерів підприємства.
9. Мотивація трудової поведінки працівників та шляхи її підвищення.
10. Напрями оптимізації соціально-психологічного клімату у трудовому колективі.
11. Удосконалення організації роботи з кадровим резервом і планування трудової кар'єри.
12. Підвищення рівня продуктивності праці в організації.
13. Напрями вдосконалення соціальної політики організації.
14. Удосконалення організації, оплати та ефективності праці державних службовців.
15. Підвищення ефективності атестації персоналу організації.
16. Соціально-трудова конфлікти в організації та методи їх вирішення.
17. Соціально-трудова відносина в організації: оцінка стану та шляхи вдосконалення.
18. Сучасні методи організації безперервної освіти персоналу підприємства.
19. Розробка кадрової політики організації в сучасних умовах.
20. Проблема молодіжного безробіття та шляхи її вирішення (на прикладі окремого регіону).
21. Управління комунікаційними процесами в організації та шляхи його удосконалення.
22. Управління соціальним розвитком колективу підприємства.
23. Формування та розвиток корпоративної культури підприємства (установи, організації).
24. Управління конфліктними ситуаціями у трудовому колективі організації.

25. Розвиток управління кадрами у відповідності з корпоративною стратегією та життєвим циклом підприємства.
26. Напрями удосконалення аналізу та планування витрат на персонал на підприємстві.
27. Оцінка результативності функціонування системи управління персоналом підприємства.
28. Автоматизовані інформаційні системи в управлінні персоналом та шляхи їх розвитку.
29. Використання теорії поколінь в управлінні персоналом на підприємстві.
30. Напрями підвищення ефективності адаптації персоналу підприємства.
31. Використання компетентнісного підходу до управління персоналом організації та його ефективність.
32. Формування залученості персоналу організації як спосіб утримання талантів.
33. Шляхи попередження професійного вигорання працівників підприємства.
34. HR-брендинг як інструмент зміцнення позитивного іміджу організації.
35. Управління службово-професійним просуванням (кар'єрою) працівників в організації.
36. Організація та підвищення ефективності праці менеджерів підприємства.
37. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації.
38. Коучинг як ефективний інструмент розвитку персоналу на підприємстві.
39. Впровадження HR-аналітики в систему управління персоналом підприємства.
40. Впровадження сучасних методів командоутворення у практику діяльності підприємства.
41. Формування компенсаційного пакету на підприємстві та шляхи його удосконалення.
42. Сучасні методи рекрутингу персоналу та шляхи їх удосконалення.
43. Впровадження цифрових інформаційно-комунікаційних технологій в систему управління персоналом підприємства.
45. Формування стратегії управління персоналом підприємства в сучасних умовах.
46. Управління персоналом підприємства з позицій соціальної відповідальності.
47. Гнучкі форми організації зайнятості в Україні та шляхи їх розвитку.
48. Формування та розвиток HR-бренду підприємства в сучасних умовах.
49. Напрями удосконалення організації робочих місць на підприємстві.

50. Удосконалення системи навчання персоналу відповідно до сучасних викликів.
51. Формування та розвиток ринку праці (на прикладі окремої галузі або регіону).
52. Сучасні методи управління персоналом підприємства як чинники підвищення його конкурентоспроможності.
53. Інноваційні аспекти управління персоналом в глобальному конкурентному середовищі.
54. Особливості цифровізації процесів управління персоналом в Україні та шляхи їх розвитку.
55. Розвиток soft-skills співробітників як конкурентна перевага підприємства.
56. Напрями удосконалення стилів та методів управління персоналом підприємства.
57. Формування системи управління персоналом торговельного (виробничого, сільськогосподарського) підприємства та напрями її удосконалення.
60. Інвестування в персонал та його ефективність.
61. Управління людськими ресурсами підприємства та шляхи його удосконалення.
62. Формування та розвиток ринку праці (галузі, сфери, регіону).
63. Державна політика зайнятості та шляхи її удосконалення.
64. Трудові ресурси (галузі, сфери, регіону) та напрями удосконалення структури зайнятості.
65. Соціально-демографічна ситуація в Україні та шляхи її покращення.
66. Управління трудовим потенціалом підприємств водопостачання та водовідведення і його вплив на результати діяльності.
67. Можливості підвищення продуктивності праці на підприємствах водопостачання та водовідведення.
68. Напрями посилення ролі HR-менеджерів в управлінні кадровим потенціалом підприємств водопостачання та водовідведення.
69. Оцінка впливу якості питної води на збереження та відтворення трудового потенціалу регіону.
70. Вплив екологічної ситуації та антропогенного навантаження на відтворення населення регіону.
71. Аналіз та оцінка дисципліни праці на підприємстві та напрями її зміцнення.
72. Напрями оптимізації умов праці на підприємстві в умовах стрімких технологічних змін.
73. Вплив міграції на демографічну ситуацію та ринок праці України.
74. Організація та раціоналізація витрат робочого часу управлінського персоналу підприємства.
75. Формування корпоративного іміджу підприємства та шляхи його удосконалення.

**Зразок титульного листа кваліфікаційної роботи
для денної форми навчання**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Навчально-науковий інститут бізнесу, природокористування і туризму
Кафедра управління персоналом та економіки праці

Допущено до захисту

Завідувач кафедри

_____ к.е.н., проф. Ремньова Л.М.

«_____» _____ 20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

«Управління соціальним розвитком колективу підприємства (на матеріалах
ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»)»
(назва роботи)

073 – Менеджмент
(освітньо-професійна програма – Управління персоналом та економіка праці)
(шифр і назва спеціальності)

07 – Управління та адміністрування
(галузь знань)

Виконавець:

здобувач вищої освіти гр. УП-181

Іванченко Аліна Ігорівна _____
(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

Керівник:

професор, доктор екон. наук, професор
(посада) (науковий ступінь, вчене звання)

Кичко Ірина Іванівна _____
(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

Чернігів 20__

Продовження додатка Б.1

Зворотна сторона титульного аркушу кваліфікаційної роботи

Я, _____, підтверджую, що дана робота є моєю власною письмовою роботою, оформленою з дотриманням цінностей та принципів етики і академічної доброчесності відповідно до Кодексу академічної доброчесності Національного університету «Чернігівська політехніка».

Я не використовував/ла жодних джерел, крім процитованих, на які надано посилання в роботі.

Дата

Підпис

**Зразок титульного листа кваліфікаційної роботи
для заочної форми навчання**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Центр перепідготовки та заочного навчання
Кафедра управління персоналом та економіки праці

Допущено до захисту

Завідувач кафедри

_____ к.е.н., проф. Ремньова Л.М.

«_____» _____ 20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

«Управління соціальним розвитком колективу підприємства (на матеріалах
ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»)»
(назва роботи)

073 – Менеджмент
(освітньо-професійна програма – Управління персоналом та економіка праці)
(шифр і назва спеціальності)

07 – Управління та адміністрування
(галузь знань)

Виконавець:

здобувач вищої освіти гр. ЗУП-181

Іванченко Аліна Ігорівна _____
(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

Керівник:

професор, доктор екон. наук, професор
(посада) (науковий ступінь, вчене звання)

Кичко Ірина Іванівна _____
(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

Чернігів 20__

Продовження додатка Б.2

Зворотна сторона титульного аркушу кваліфікаційної роботи

Я, _____, підтверджую, що дана робота є моєю власною письмовою роботою, оформленою з дотриманням цінностей та принципів етики і академічної доброчесності відповідно до Кодексу академічної доброчесності Національного університету «Чернігівська політехніка».

Я не використовував/ла жодних джерел, крім процитованих, на які надано посилання в роботі.

Дата

Підпис

**Зразок індивідуального завдання на кваліфікаційну роботу
для денної форми навчання**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Навчально-науковий інститут бізнесу, природокористування і туризму
Кафедра управління персоналом та економіки праці
Спеціальність 073 Менеджмент
Освітньо-професійна програма Управління персоналом та економіка праці

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Завідувач кафедри

к.е.н., проф. Ремньова Л.М.
« ____ » _____ 20__ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**
Іванченко Аліни Ігорівни
(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема роботи: «Шляхи підвищення ефективності управління персоналом на підприємстві (на матеріалах ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»)»

Темі затверджено наказом ректора
від « ____ » _____ 20__ р. № ____

1. Вхідні дані до роботи Фінансова звітність, звітність з праці, звіт про чисельність працівників
2. Зміст розрахунково-пояснювальної записки Вступ; 1. Теоретичні аспекти системи управління персоналом; 2. Аналіз стану системи управління персоналом на підприємстві ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»; 3. Шляхи підвищення ефективності управління персоналом в ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»; Висновки.
3. Перелік графічного матеріалу Рисунок 1 – Узагальнення функцій управління персоналом; Рисунок 2 – Головні компоненти ефективної концепції управління персоналом; Таблиця 1 – Показники ефективності управління персоналом; Таблиця 2 – Аналіз основних показників балансу ТОВ «Фірма МЖК-сервіс»; Таблиця 3 - Оцінка оборотних активів ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»; Таблиця 4 - Формування фінансових результатів діяльності підприємства ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»; Рисунок 3 - Основні підрозділи організаційної структури ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»; Таблиця 5 – Показники руху кадрів у ТОВ «Фірма «МЖК-Сервіс»; Таблиця 6 – Склад фонду оплати праці та інші виплати на ТОВ «Фірма «МЖК-Сервіс»; Таблиця 7 – Ефективність використання трудових ресурсів на ТОВ «Фірма «МЖК-Сервіс»; Таблиця 8 – Динаміка і склад операційних витрат на ТОВ «Фірма МЖКСервіс»; Таблиця 9 – Показники економічної результативності управлінської діяльності на ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»; Таблиця 10 - Причини та шляхи вирішення проблеми плинності працівників; Рисунок 4 – Етапи формування відповідності заробітної плати працівників їх трудовому внеску;

Продовження додатку В.1

4. Календарний план

№	Назва етапів роботи	Термін виконання	Примітки
1.	Затвердження тем, баз практики, призначення керівника	до 31 березня	<i>виконано</i>
2.	Збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи	квітень-травень	<i>виконано</i>
3.	Підготовка та представлення керівнику першого розділу роботи	16-22 травня	<i>виконано</i>
4.	Підготовка та представлення керівнику другого розділу роботи	23-29 травня	<i>виконано</i>
5.	Підготовка та представлення керівнику третього розділу кваліфікаційної роботи	30 травня-04 червня	<i>виконано</i>
6.	Представлення на перевірку керівнику закінченої кваліфікаційної роботи	до 05 червня	<i>виконано</i>
7.	Перевірка роботи на плагіат	до 06 червня	<i>виконано</i>
8.	Попередній захист кваліфікаційної роботи	07-08 червня	<i>виконано</i>
9.	Підготовка відгуку керівника та рецензента на кваліфікаційну роботу	09 червня	<i>виконано</i>
10.	Представлення закінченої роботи на кафедру (за наявності відгуку, рецензії та довідки за результатами перевірки на плагіат)	10 червня	<i>виконано</i>

Завдання підготував:

Керівник _____

(підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

«__» _____ 20__ р.

Завдання одержав

здобувач вищої освіти _____

(підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

«__» _____ 20__ р.

***Зразок індивідуального завдання на кваліфікаційну роботу
для заочної форми навчання***

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Центр перепідготовки та заочного навчання
Кафедра управління персоналом та економіки праці
Спеціальність 073 Менеджмент
Освітньо-професійна програма Управління персоналом та економіка праці

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Завідувач кафедри

к.е.н., проф. Ремньова Л.М.
« ____ » _____ 20__ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**
Іванченко Аліни Ігорівни
(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема роботи: «Шляхи підвищення ефективності управління персоналом на підприємстві (на матеріалах ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»)»

Темі затверджено наказом ректора
від « ____ » _____ 20__ р. № ____

1. Вхідні дані до роботи Фінансова звітність, звітність з праці, звіт про чисельність працівників
2. Зміст розрахунково-пояснювальної записки Вступ; 1. Теоретичні аспекти системи управління персоналом; 2. Аналіз стану системи управління персоналом на підприємстві ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»; 3. Шляхи підвищення ефективності управління персоналом в ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»; Висновки.
3. Перелік графічного матеріалу Рисунок 1 – Узагальнення функцій управління персоналом; Рисунок 2 – Головні компоненти ефективної концепції управління персоналом; Таблиця 1 – Показники ефективності управління персоналом; Таблиця 2 – Аналіз основних показників балансу ТОВ «Фірма МЖК-сервіс»; Таблиця 3 - Оцінка оборотних активів ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»; Таблиця 4 - Формування фінансових результатів діяльності підприємства ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»; Рисунок 3 - Основні підрозділи організаційної структури ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»; Таблиця 5 – Показники руху кадрів у ТОВ «Фірма «МЖК-Сервіс»; Таблиця 6 – Склад фонду оплати праці та інші виплати на ТОВ «Фірма «МЖК-Сервіс»; Таблиця 7 – Ефективність використання трудових ресурсів на ТОВ «Фірма «МЖК-Сервіс»; Таблиця 8 – Динаміка і склад операційних витрат на ТОВ «Фірма МЖКСервіс»; Таблиця 9 – Показники економічної результативності управлінської діяльності на ТОВ «Фірма МЖК-Сервіс»; Таблиця 10 - Причини та шляхи вирішення проблеми плинності працівників; Рисунок 4 – Етапи формування відповідності заробітної плати працівників їх трудовому внеску;

Продовження додатку В.2

4. Календарний план

№	Назва етапів роботи	Термін виконання	Примітки
1.	Затвердження тем, баз практики, призначення керівника	до 31 березня	<i>виконано</i>
2.	Збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи	квітень-травень	<i>виконано</i>
3.	Підготовка та представлення керівнику першого розділу роботи	16-22 травня	<i>виконано</i>
4.	Підготовка та представлення керівнику другого розділу роботи	23-29 травня	<i>виконано</i>
5.	Підготовка та представлення керівнику третього розділу кваліфікаційної роботи	30 травня-04 червня	<i>виконано</i>
6.	Представлення на перевірку керівнику закінченої кваліфікаційної роботи	до 05 червня	<i>виконано</i>
7.	Перевірка роботи на плагіат	до 06 червня	<i>виконано</i>
8.	Попередній захист кваліфікаційної роботи	07-08 червня	<i>виконано</i>
9.	Підготовка відгуку керівника та рецензента на кваліфікаційну роботу	09 червня	<i>виконано</i>
10.	Представлення закінченої роботи на кафедру (за наявності відгуку, рецензії та довідки за результатами перевірки на плагіат)	10 червня	<i>виконано</i>

Завдання підготував:

Керівник

_____ (підпис)
«__» _____ 20__ р.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Завдання одержав

здобувач вищої освіти _____ (підпис)

«__» _____ 20__ р.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1 ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНИМ РОЗВИТКОМ КОЛЕКТИВУ ПІДПРИЄМСТВА	7
1.1 Планування соціального розвитку колективу (соціальне планування)	7
1.2 Управління соціальним розвитком персоналу як невід’ємна складова системи управління підприємством	12
2 АНАЛІЗ ПРАКТИКИ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНИМ РОЗВИТКОМ КОЛЕКТИВУ НА ПАТ «ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ХЛІБОКОМБІНАТ»	18
2.1 Характеристика основних показників роботи підприємства	18
2.2 Оцінка ефективності системи управління персоналом підприємства на ПАТ «Чернігівський хлібокомбінат»	25
2.3 Аналіз процесу управління соціальним розвитком персоналу підприємства	36
3 ПРОПОЗИЦІЇ З ФОРМУВАННЯ ЕФЕКТИВНОГО МЕХАНІЗМУ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНИМ РОЗВИТКОМ КОЛЕКТИВУ ПІДПРИЄМСТВА	43
3.1 Організаційно-методичний підхід до побудови механізму управління соціальним розвитком персоналу	43
3.2 Напрями покращення ефективності управління соціальним розвитком колективу підприємства ПАТ «Чернігівський хлібокомбінат»	49
3.3 Прогнозна оцінка ефективності запропонованих заходів	53
ВИСНОВКИ	57
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ	60
ДОДАТКИ	62

**Приклади оформлення бібліографічного опису у переліку
посилань**

Книги:

Один автор	Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.
Два автори	Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.
Три автори	Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.
Без автора	Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.

Законодавчі та нормативні документи

Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. Служби від 05.08.2016 р. № 156. *Баланс-бюджет*. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.

Дисертації. Автореферати дисертацій

Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.

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.

Стандарти

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).

Частина видання:

періодичного видання (журналу, газети)	Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i> . 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.
матеріалів конференцій (тези, доповіді)	Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.

Електронні ресурси

1.	Влада очима історії : фотовиставка.	URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&	(дата звернення: 15.11.2017).
2.	Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i> . 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf .		

Багатотомні видання

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.

Препринти

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).

Зразок оформлення анотації

АНОТАЦІЯ

Кваліфікаційна робота Іванової І. С. на тему: «Гнучкі форми організації зайнятості на підприємстві та шляхи їх розвитку (на матеріалах ПрАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС Україна»)». Загальний обсяг роботи 62 сторінки, в тому числі містить 22 таблиці, 18 рисунків.

Мета кваліфікаційної роботи полягає у вивченні теоретичних та практичних підходів до формування та реалізації гнучких форм організації зайнятості на підприємстві та розробка практичних рекомендації щодо її удосконалення.

Об'єктом дослідження є процеси формування та реалізації гнучких форм організації зайнятості на приватному акціонерному товаристві «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА».

Предметом дослідження є розробка заходів щодо удосконалення формування та реалізації гнучких форм організації зайнятості на підприємстві.

Методи дослідження. У ході дослідження використано такі загальнонаукові та спеціальні методи: системний історико-логічний метод; класифікаційно-аналітичний метод; методи статистичного аналізу, економіко-математичні та теоретико-концептуальний методи.

Наукова новизна дослідження. Запропоновано використання практики віддалених робочих місць для удосконалення гнучких форм організації зайнятості на ПрАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС Україна», що дозволить вивести її на якісно новий рівень та помітно покращити фінансово-економічні показники діяльності.

Практична значущість отриманих результатів. Одержані результати можуть бути прийняті до розгляду та використання на ПрАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС Україна» з ціллю посилення можливостей гнучких форм організації зайнятості підприємства впливати на результативність діяльності підприємства.

Ключові слова: гнучкі форм організації зайнятості, дистанційне робоче місце, інновації, удосконалення, прибутковість.

ANNOTATION

Qualification work is written by Ivanova I. S. on the topic: “Flexible forms of employment organization at the enterprise and ways of their development (on the materials of the private joint-stock company “AB InBev Efes Ukraine”)”. The total volume of work is 62 pages that includes 22 tables, 18 figures.

The purpose of the final qualification work is to learn the theoretical and practical approaches to the formation and implementation of flexible forms of employment at the enterprise and to develop practical recommendations for its improvement.

The object of the research is the processes of formation and realization of flexible forms of employment at the private joint-stock company AB InBev Efes Ukraine.

The subject of the study is the development of measures to improve the formation and implementation of flexible forms of employment at the enterprise. Research methods. In the course of the study the following general and special methods were used: systematic historical and logical method; classification and analytical method; methods of statistical analysis, economic-mathematical and theoretical-conceptual methods.

Scientific novelty of the research. There was offered the usage of the practices of remote jobs to improve the flexible forms of employment at JSC AB InBev Efes Ukraine, in order to bring it to a new level and significantly improve the financial and economic performance. The practical significance of the results obtained. The obtained results can be accepted for consideration and use at JSC “AB InBev Efes Ukraine” in order to enhance the flexible forms of employment of the enterprise to influence the performance of the enterprise.

Keywords: a flexible forms of employment, a distance work place, an innovation, an improvement, a profitability.

Зразок оформлення рецензії

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу

на тему: «Удосконалення методів адаптації персоналу організації

(на матеріалах ПАТ «Ритм»)»

здобувача вищої освіти 4 курсу, групи УП–181

спеціальності 073 – Менеджмент (освітньо-професійна
програма «Управління персоналом та економіка праці»)

Сидоренко Катерини Панасівни

Адаптація персоналу в установі є дуже важливою і необхідною ланкою кадрового менеджменту. Розробка дієвої програми адаптації працівників в сучасних умовах розвитку ринку праці є вагомим складовою загальної стратегії управління персоналом, що дозволяє бізнес-організаціям підвищити ефективність використання трудового потенціалу та забезпечити більш швидке пристосування працівників до нових умов праці, а також допомагає залучати та утримувати висококваліфікованих працівників саме в цій конкретній установі. З цих позицій кваліфікаційна робота Сидоренко К. П., присвячена комплексному дослідженню теоретичних та практичних аспектів управління процесом адаптації персоналу в організації з урахуванням сучасних трендів розвитку ринку праці України є досить актуальною.

Метою кваліфікаційної роботи є поглиблене дослідження теоретичних основ адаптації персоналу організації, а також розробка адекватних вимогам часу методів її забезпечення на прикладі ПАТ «Ритм». Використання різноманітних загальнонаукових та спеціальних методів дозволили автору всебічно дослідити предмет та отримати обґрунтовані результати.

До позитивних моментів кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти Сидоренко Катерини Панасівни слід віднести:

1) розкрито теоретичні аспекти процесу адаптації в установі, проаналізовані основні чинники, які впливають на адаптацію працівників та задоволеність персоналу наступними факторами: виробничою ситуацією і морально-психологічним кліматом у колективі;

2) досліджено ключові напрямки діяльності та основні елементи системи управління ПАТ «Ритм»;

3) виявлено недоліки існуючої системи адаптації персоналу в досліджуваній бізнес-організації;

4) розроблено проект впровадження процесу адаптації співробітників на досліджуваному підприємстві ПАТ «Ритм» та проведена оцінка наслідків впровадження проекту, розглянуто очікувану ефективність запропонованих заходів щодо покращення діючої системи адаптації в бізнес-організації.

Перелік основних недоліків роботи:

Продовження додатку Ж

1) доцільно було порівняти вітчизняну практику впровадження методів адаптації працівників із закордонним досвідом;

2) слід було більше уваги приділити аналізу причин низької ефективності діючих методів адаптації персоналу в досліджуваній бізнес-організації.

У цілому кваліфікаційна робота Сидоренко К. П. викладена логічно і послідовно, її зміст відповідає завданню, сформульована мета досягнута, правила оформлення дотримані. Робота теоретично обґрунтована, містить ґрунтовний аналіз об'єкта дослідження й конкретні заходи щодо покращення процесу адаптації персоналу, які можуть бути важливими як для ПАТ «Ритм», так і для інших підприємств.

Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти Сидоренко Катерини Панасівни на тему «Удосконалення методів адаптації персоналу організації» заслуговує оцінки «відмінно», а її автору може бути присуджена ступінь вищої освіти бакалавра за спеціальністю 073 «Менеджмент» (освітньо-професійна програма «Управління персоналом та економіки праці»).

Рецензент

Миколаєнко Олена Василівна

(прізвище, ім'я, по батькові)

Начальник відділу кадрів ПАТ «Ритм»

(посада, місце роботи)

ПЕЧАТКА

(підпис)

(дата)

**Зразок титульного листа до ілюстративного матеріалу
для денної форми навчання**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ,
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ І ТУРИЗМУ

Кафедра управління персоналом та економіки праці

Спеціальність 073 – Менеджмент

Освітньо-професійна програма Управління персоналом та економіка праці

**ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Тема Удосконалення організаційно-економічного механізму стратегічного
управління персоналом підприємства (на матеріалах
ПАТ «ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ХЛІБОКОМБІНАТ»
(назва)

Здобувач вищої освіти Іванченко
(прізвище)

Аліна Ігорівна
(ім'я, по батькові) (підпис)

Курс 4 , **група** УП-181 .

Керівник: кандидат економічних. наук, доцент Хмелевський
(науковий ступінь, наукове звання, прізвище)

Сергій Миколайович
(ім'я, по батькові) (підпис)

**Зразок титульного листа до ілюстративного матеріалу
для заочної форми навчання**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ЦЕНТР ПЕРЕПІДГОТОВКИ ТА ЗАОЧНОГО НАВЧАННЯ

Кафедра управління персоналом та економіки праці

Спеціальність 073 – Менеджмент

Освітньо-професійна програма Управління персоналом та економіка праці

**ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Тема Удосконалення організаційно-економічного механізму стратегічного
управління персоналом підприємства (на матеріалах
ПАТ «ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ХЛІБОКОМБІНАТ»
(назва)

Здобувач вищої освіти Іванченко
(прізвище)

Аліна Ігорівна
(ім'я, по батькові) (підпис)

Курс 4 , **група** ЗУП-181 .

Керівник: кандидат економічних наук, доцент Хмелевський
(науковий ступінь, наукове звання, прізвище)

Сергій Миколайович
(ім'я, по батькові) (підпис)

Зразки документів для перевірки роботи на плагіат

АКТ

контролю оригінальності кваліфікаційної роботи

За результатами перевірки кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

науковий керівник _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

на тему: _____

у програмному забезпеченні встановлено наступні критерії унікальності тексту:

Unichек

StrikePlagiarism.com

Схожість _____

КП1 _____

Модифікації

КП2 _____

КЦ _____

Маніпуляції з текстом

Звіт перевірки на плагіат надсилається на електронну пошту та (або) додається.

Коментар адміністратора ІЦЗВП про виявлені запозичення:

Адміністратор ІЦЗВП _____

(підпис)

(ПІБ)

_____ 20__ р.

Засіданням кафедри затверджено наступні показники унікальності тексту:

%	висока унікальність, робота допускається до захисту або (та) опублікування;
%	середня унікальність, робота потребує доопрацювання в частині коректності та повноти цитувань, та буде направлена на повторну перевірку без санкцій;
%	низька унікальність, робота потребує суттєвого доопрацювання та буде направлена на повторну перевірку без санкцій;
% і нижче	низька унікальність, робота відхиляється без права подальшого розгляду.

Висновок:

робота може бути допущена до захисту;

Необхідно провести розгляд повного звіту подібності із залученням фахівців із тематики кваліфікаційної роботи (індивідуального завдання).

Керівник роботи _____

(підпис)

(ПІБ)

Довідка про відсутність плагіату у кваліфікаційній роботі

Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Чернігівська політехніка»
Кафедра управління персоналом та економіки праці

ДОВІДКА

За результатами перевірки кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

на тему:

в роботі не виявлено порушень академічної доброчесності.

Результати перевірки на плагіат з використанням програми

_____ (вказується назва програми)

додаються.

Керівник кваліфікаційної роботи

_____ (підпис)

_____ (П. І. Б.)