

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації
до виконання дипломної роботи
для здобувачів вищої освіти
спеціальності 051 «Економіка»
освітньо-професійної програми
«Управління персоналом в бізнесі»
другого (магістерського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2024**

УДК 331.108.2(072.034)

M54

Укладачі: Г. В. Назарова

С. В. Мішина

Затверджено на засіданні кафедри соціальної економіки.

Протокол № 23 від 20.03.2024 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до виконання дипломної роботи M54 для здобувачів вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» освітньо-професійної програми «Управління персоналом в бізнесі» другого (магістерського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. Г. В. Назарова, С. В. Мішина. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2024. – 48 с.

Розглянуто порядок написання, оформлення та захисту дипломної роботи. Наведено перелік тем, запропонованих для дослідження. Подано вимоги до оформлення роботи. Розроблено рекомендації щодо підготовки ілюстративного матеріалу, презентації та доповіді, а також критерії оцінювання магістерських дипломних робіт.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти факультету економіки і права спеціальності 051 «Економіка» освітньо-професійної програми «Управління персоналом в бізнесі».

УДК 331.108.2(072.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2024

Вступ

Магістерська дипломна робота є завершальним етапом підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом в бізнесі». Ця робота дозволяє здобувачу вищої освіти продемонструвати набуті знання з обраної спеціальності, уміння та навички з управління персоналом і вдосконалення організації бізнесу на підприємстві.

Магістерська дипломна робота є засобом демонстрації готовності здобувача вищої освіти до роботи на підприємствах, в установах та організаціях різних галузей виробництва і послуг.

Робота є самостійним дослідженням здобувача вищої освіти, що базується на теоретичних знаннях і практичних навичках, набутих у результаті вивчення діяльності підприємства, установи чи організації.

Мета магістерської дипломної роботи – закріплення майбутніми фахівцями теоретичних засад управління персоналом у бізнесі та практичних навичок аналізу трудових показників.

Для досягнення мети магістерської дипломної роботи здобувачі вищої освіти мають виконати такі завдання:

- закріпити навички роботи із законодавчими та нормативними матеріалами, навички проведення бібліографічного пошуку щодо конкретної проблеми, критичного аналізу наукової літератури, практичного застосування зарубіжного досвіду управління персоналом;

- здійснити огляд методичного забезпечення аналізу трудових показників і отримати навички його практичного застосування;

- розробити теоретичні та практичні рекомендації з підвищення ефективності управління персоналом на підприємствах;

- здійснити графічне подання даних і розрахунків для візуалізації результатів дипломного проектування;

- оцінити економічну та соціальну ефективність запропонованих заходів і рекомендацій.

Виконання дипломної роботи дає змогу здобувачу вищої освіти навчитися самостійно працювати з різними інформаційними джерелами, реферувати матеріали періодичної літератури, глибше вивчати основні проблеми економіки праці, аналізувати статистичні дані й на підставі

цього розробляти організаційні заходи, доведені до рівня практичного застосування.

Магістерська дипломна робота має бути самостійним дослідженням, а її автор – гідним присудження відповідної кваліфікації. Результати навчання та компетентності, які формує освітній компонент, наведено в табл. 1.

Таблиця 1

**Результати навчання та компетентності,
які формує освітній компонент**

Результати навчання	Компетентності, якими мають оволодіти здобувачі вищої освіти
PH1	СК4, СК6, СК9
PH2	ЗК1
PH4	ЗК8, СК11
PH5	ЗК7, СК5, СК8
PH6	ЗК6
PH7	ЗК8, СК4, СК9, СК11
PH8	СК3, СК6, СК13
PH10	СК3, СК4
PH12	СК3, СК10
PH15	СК3, СК9, СК11
PH17	СК3, СК13
PH18	СК14

Примітка.

PH1. Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем.

PH2. Розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності.

PH4. Розробляти соціально-економічні проекти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень.

PH5. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

PH6. Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння управляти персоналом і працювати в команді.

PH7. Обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропонувані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень.

PH8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

PH10. Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами.

PH12. Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики.

PH15. Організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проєктів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.

PH17. Приймати рішення щодо розвитку бізнесу в умовах соціально орієнтованої економіки.

PH18. Обґрунтовувати вибір та успішно застосовувати передові технології й практики HR-менеджменту в бізнесі.

ЗК1. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК6. Здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК7. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні

СК3. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.

СК4. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження.

СК5. Здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку.

СК6. Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси.

СК8. Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

СК9. Здатність застосовувати науковий підхід до формування та виконання ефективних проєктів у соціально-економічній сфері.

СК10. Здатність до розробки сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем.

СК11. Здатність планувати і розробляти проєкти у сфері економіки, здійснювати її інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

СК13. Здатність до розвитку бізнесу в умовах соціально орієнтованої економіки.

СК14. Здатність застосовувати інноваційні технології й практики HR-менеджменту в бізнесі.

1. Порядок підготовки магістерських дипломних робіт

Робота здобувача вищої освіти щодо виконання магістерської дипломної роботи розпочинається з вибору теми, яку узгоджують з керівником. Здобувач вищої освіти може запропонувати свою тему, пов'язану з освітньо-професійною програмою «Управління персоналом в бізнесі», попередньо узгодивши її з керівником. База дослідження має відповідати темі дипломної роботи і бути узгодженою з керівником. Протягом часу, відведеного на дипломне проєктування, здобувач вищої освіти має поетапно здійснювати підготовку дипломної роботи.

Етапи підготовки дипломної роботи:

1) *вибір та узгодження теми дипломної роботи з керівником.* Тематику дипломних робіт наведено в додатку А. Тему дипломної роботи вибирають з урахуванням бази дослідження;

2) *опрацювання літературних джерел за вибраною темою.* Серед літературних джерел мають бути не тільки підручники, а й матеріали періодичних видань, монографії, зарубіжні джерела, законодавчі та нормативні акти;

3) *складання плану дипломної роботи та його затвердження керівником.* Приклад плану дипломної роботи наведено в додатках Б і В;

4) *оформлення заяви на ім'я завідувача кафедри з проханням затвердити тему дипломної роботи, керівника дипломної роботи, підприємство (організацію) як об'єкт дослідження та план роботи.* Зразок заяви надсилає керівник на електронну пошту здобувача вищої освіти;

5) *оформлення заяви про дотримання професійної етики під час написання магістерської(-кого) дипломної(-го) роботи (проєкту) та згоди на її (його) оприлюднення (додаток Г);*

6) *ознайомлення здобувача вищої освіти з термінами та етапами виконання структурних частин роботи, порядком проходження перевірки дипломної роботи на унікальність;*

7) *збирання статистичних, облікових даних та іншої інформації, необхідної для виконання аналітичного розділу дипломної роботи;*

8) *виконання розділів дипломної роботи та їх подання для попередньої перевірки керівнику роботи;*

9) подання керівнику на перевірку повністю виконаної дипломної роботи в електронному (онлайн-навчання) або друкованому варіанті незшитої роботи (офлайн-навчання);

10) рецензування роботи (отримання зовнішньої рецензії);

11) проходження нормоконтролю. Відповідальність за дотримання вимог щодо оформлення дипломної роботи несе здобувач вищої освіти. Нормоконтроль проводять лише за наявності зовнішньої рецензії та заяви про дотримання професійної етики. Тема роботи в рецензії, пояснювальній записці, поданні, анотації має збігатися з формулюванням у наказі про затвердження тематики дипломних робіт. Зразки пояснювальної записки та подання надсилає керівник на електронну адресу здобувача вищої освіти. Зразок рецензії наведено в додатку Д;

12) подання тексту роботи керівнику для проходження перевірки на унікальність. Роботу записують одним файлом. Перевірку дипломних робіт на унікальність здійснюють із застосуванням програмного забезпечення StrikePlagiarism за графіком, складеним навчально-методичним відділом, але не пізніше ніж за два тижні до призначеної дати захисту.

13) подання роботи на підпис завідувачу кафедри. Здійснюють за наявності повного електронного варіанта роботи, записаного одним файлом, матеріалів для репозитарію та за умови дотримання вимог до унікальності тексту роботи. Зразок оформлення матеріалів для репозитарію надсилає керівник на електронну адресу здобувача вищої освіти. Повний електронний варіант роботи – це один файл, який містить усі структурні частини дипломної роботи, зокрема додатки;

14) підготовка ілюстративного матеріалу, презентації та доповіді. Рекомендації з підготовки наведено далі;

15) захист дипломної роботи в екзаменаційній комісії (ЕК) відповідно до складеного кафедрою графіка.

Керівництво підготовкою дипломної роботи

Керівником магістерської дипломної роботи здобувача вищої освіти призначають одного з викладачів кафедри соціальної економіки.

До основних функцій керівника магістерської дипломної роботи належать:

сприяння здобувачу вищої освіти у виборі або формулюванні теми роботи;

перевірка складеного здобувачем вищої освіти плану дипломної роботи;

орієнтація на збирання необхідної для написання роботи інформації про підприємство, обране базою дослідження;

рекомендації щодо вибору джерел наукової, методичної та спеціальної літератури;

контроль за виконанням окремих етапів роботи відповідно до затвердженого кафедрою графіка;

перевірка змісту підготовлених здобувачем вищої освіти розділів дипломної роботи;

перевірка дипломної роботи на відповідність вимогам до оформлення;

заповнення частини подання, тобто висновку керівника дипломної роботи про відповідність роботи встановленим вимогам до своєчасності підготовки розділів роботи, її змісту, оформлення, оприлюднення результатів дипломного проектування;

консультування здобувача вищої освіти щодо оформлення пояснювальної записки, підготовки доповіді та ілюстративного матеріалу.

Керівник магістерської дипломної роботи звертає увагу здобувача вищої освіти на наявні недоліки в роботі (оформлення, стиль, орфографія, зміст підрозділів, послідовність викладення тексту), але не виправляє їх сам.

Виконання роботи має проходити за графіком, затвердженим випусковою кафедрою. Один екземпляр графіка залишається у здобувача вищої освіти, другий – у керівника роботи, де він записує дати проведення консультацій та здавання окремих розділів роботи на перевірку, ступінь їх готовності. У поданні керівник зазначає, чи виконано роботу згідно з календарним графіком.

Стан підготовки магістерських дипломних робіт регулярно обговорюють на засіданні кафедри і фіксують у протоколах. Списки здобувачів вищої освіти, які працюють нерегулярно і не дотримуються розробленого графіка, подають до деканату для вжиття відповідних заходів.

У разі невчасного виконання розділів магістерської дипломної роботи оцінку знижують відповідно до поданих у цих методичних рекомендаціях критеріїв оцінювання.

Після цього готову дипломну магістерську роботу завантажують на ПНС університету до спеціально створеного курсу або, у разі очного захисту, переплітають (у тверду обкладинку).

2. Зміст і структура магістерських дипломних робіт

Ознайомившись із літературою, здобувач вищої освіти складає план і подає його керівникові дипломної роботи. У плані визначають основні напрями дослідження, послідовність розкриття предмета дослідження відповідно до встановлених завдань.

Загальний обсяг магістерської дипломної роботи має становити 50 – 55 сторінок друкованого тексту (без додатків та списку літератури). У ході написання магістерської дипломної роботи в план можна вносити корективи та уточнення (за погодженням із керівником). Структуру та зміст дипломної роботи подано в табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Структура і зміст дипломної роботи

Назва структурних частин роботи	Орієнтовний обсяг, с.	Зміст
1	2	3
Пояснювальна записка	1	Заповнюють за зразком, що надсилає керівник на електронну пошту здобувача вищої освіти. На пояснювальній записці підписи не ставлять
Подання	1	Заповнюється деканатом і керівником. Видають здобувачеві вищої освіти за умови відсутності в нього академічних заборгованостей
Анотація	1	Анотація має містити прізвище, ім'я та по батькові здобувача вищої освіти; назву теми дипломної роботи; короткий опис напрацювань автора за трьома розділами (три-чотири рядки) та ключові слова. Анотацію подають українською й англійською мовами. Вона повинна мати обсяг не більше однієї сторінки. Приклад наведено в додатку Е
Зміст	1	Має містити назви розділів, підрозділів та номери сторінок, із яких вони починаються. Приклад змісту наведено в додатках В і Д
Вступ	2	Структура вступу: актуальність (до 0,5 с.); перелік учених, що займаються вибраною темою; мета і завдання дипломної роботи; об'єкт і предмет дослідження; методи дослідження; наукові результати; організаційні заходи; практична значущість; апробація результатів дипломної роботи; відомості про ефективність організаційних заходів. Детальний опис структури вступу подано в табл. 2.2

1	2	3
1. Теоретичний розділ (Назва)	12 – 13 (по 4 – 5 с. кожен підрозділ)	<p>1. Сутність і теоретичні засади ...</p> <p>1.1. Етимологія, морфологічний аналіз, сутність ключових понять (підрозділ має містити систематизацію визначень понять, їх критичний аналіз та формулювання авторських визначень).</p> <p>1.2. Типології, класифікації, систематизації принципів, методів, факторів (обов'язковими є авторські доробки)</p> <p>1.3. Сучасний вітчизняний і зарубіжний досвід, особливості тенденції за досліджуваною проблематикою</p>
Висновки до розділу 1	До 1 с.	Опис найбільш суттєвих отриманих автором наукових результатів
2. Аналітичний розділ для мікрорівня (назва)	14 – 16	<p>2. Аналіз фінансово-економічних і трудових показників підприємства.</p> <p>2.1. Загальна характеристика підприємства (2 – 3 с.)</p> <p>2.2. Аналіз фінансово-економічних показників діяльності підприємства (5 – 6 с.)</p> <p>2.3. Аналіз трудових показників підприємства (7 с.) (аналіз якісного, кількісного складу та руху персоналу, аналіз фонду робочого часу, аналіз продуктивності праці, аналіз фонду оплати праці)</p>
2. Аналітичний розділ для макро- і мезорівнів (назва)		<p>2. Аналіз фінансово-економічних, соціальних і трудових показників установи (організації)</p> <p>2.1. Аналіз ринку праці та трудових ресурсів (7 с.)</p> <p>2.2. Аналіз доходів населення або інших показників соціальної сфери (5 – 6 с.)</p> <p>2.3. Загальна характеристика установи (організації) (2 – 3 с.)</p>
Висновки до розділу 2	До 1 с.	Узагальнені результати аналізу фінансово-економічних і трудових показників (позитивні та негативні тенденції)
3. Проєктний розділ для мікрорівня (назва)	12 – 14	<p>3. Напрями та рекомендації щодо вдосконалення ...</p> <p>3.1. Мікроекономічний аналіз за темою роботи (4 – 5 с.)</p> <p>3.2. Заходи та рекомендації щодо вдосконалення (5 с.)</p> <p>3.3. Економічна та соціальна ефективність організаційних заходів (3 – 4 с.)</p>
3. Проєктний розділ для макро- і мезорівнів (назва)		<p>3. Напрями та рекомендації щодо вдосконалення ...</p> <p>3.1. Макроекономічний аналіз за досліджуваною тематикою (4 – 5 с.)</p> <p>3.2. Заходи та рекомендації щодо вдосконалення (5 с.)</p> <p>3.3. Економічна та соціальна ефективність організаційних заходів (3 – 4 с.)</p>
Висновки до розділу 3	До 1 с.	Висновки за результатами макро- і мікроекономічного аналізу; перелік організаційних заходів та виклад результатів оцінки їх ефективності
Висновки	3	Мають містити 5 – 7 пунктів, написаних відповідно до 5 – 7 поставлених у вступі завдань
Список використаних джерел	5 – 6	Кількість джерел – не менше ніж 50, 30 % із яких мають бути за останні 5 років. У список літератури за тематикою дипломної роботи доцільно включити не менше ніж три публікації викладачів університету та випускової кафедри

1	2	3
Додатки	Не більше кількості сторінок основного тексту	Обов'язковим є винесення в додатки фінансової, статистичної звітності, а також таблиць і рисунків обсягом більше однієї сторінки. У тексті роботи таку інформацію розміщувати не слід
Обсяг основного тексту (без додатків і літератури)		50 – 55 с.

Дипломну роботу набирають одним файлом, що містить усі структурні частини (пояснювальну записку, подання, анотацію, зміст, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел і додатки). За умови офлайн-навчання цей файл не має містити лише подання, оскільки його готує не здобувач вищої освіти. Дипломну роботу зшивають у послідовності, наведеній у табл. 2.1.

Зміст магістерської дипломної роботи розташовують після анотації з нової сторінки. Він містить назви та номери початкових сторінок усіх розділів і підрозділів.

Основні розділи магістерської дипломної роботи повинні мати певну структуру, яка за змістом відповідає визначеним завданням.

Структуру вступу наведено в табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Структура вступу до магістерської дипломної роботи

Структурні частини вступу	Рекомендації до написання
1	2
Актуальність вибраної теми	Обґрунтування вибору теми на основі аналізу найбільш суттєвих проблем із досліджуваної проблематики, літературних джерел та виділення недостатньо дослідженої частини досліджуваної теми
Перелік учених, які займаються вибраною темою	Перелік містить до 10 прізвищ, із яких два-три – прізвища вчених, які є викладачами ХНЕУ ім. С. Кузнеця
Мета дипломної роботи	Формулюють як уточнення науково-теоретичних засад і розроблення практичних рекомендацій щодо досліджуваної теми
Завдання дипломної роботи	Кількість завдань має бути: з першого розділу – одне-два; з другого розділу – два; з третього розділу – два-три; Загальна кількість п'ять-сім

1	2
Об'єкт дослідження	Формулюють як явище чи процес, що породжує проблемну ситуацію в межах теми дипломної роботи
Предмет дослідження	Міститься в межах об'єкта. Його формулюють як методи, інструменти, важелі, підходи, складові, напрями
Методи дослідження	Наводять перелік використаних методів дослідження із зазначенням сфери застосування кожного з них. Серед методів дослідження часто використовують такі: аналіз, синтез, індукцію, дедукцію, монографічний метод, економіко-математичні методи, методи статистичного аналізу, прийоми елімінування, балансовий, графічний методи, порівняння, групування та ін.
Наукові результати	Надають коротке формулювання теоретичних здобутків, викладених у дипломній роботі
Організаційні заходи	Наводять перелік організаційних заходів, доведених до рівня практичного застосування
Практична значимість	Формулюють шляхом обґрунтування можливості застосування розроблених рекомендацій на досліджуваному підприємстві та інших підприємствах галузі
Апробація результатів дипломної роботи	У вступі слід зазначити, що результати дипломної роботи опубліковано в статтях і оприлюднено на конференціях (із зазначенням кількості)
Відомості про ефективність організаційних заходів	Здобувач вищої освіти має зазначити, чи мають отримані результати економічну і соціальну ефективність, указуючи значення основних показників економічної ефективності (без пояснень та інтерпретації отриманих значень)

Теоретичний розділ

У першому розділі (теоретичній частині) треба навести огляд певної кількості літературних джерел з обов'язковим посиланням на них. Теоретичну частину розробляють на основі вивчення спеціальної наукової та навчально-методичної літератури, нормативних і законодавчих актів, фінансово-статистичної інформації, досвіду сучасних вітчизняних і закордонних підприємств. *Обов'язковим у першому розділі є ґрунтовний аналіз не менш як трьох наукових праць викладачів кафедри.*

У теоретичній частині розглядають причини виникнення, етапи дослідження проблеми, систематизують точки зору вітчизняних і зарубіжних учених, аргументують власну позицію відносно понять, проблем, визначень та висновків. Під час викладання теоретичного матеріалу можливе використання статистичних даних, що дозволяє більш аргументовано довести ту чи іншу позицію. Теоретичні питання викладають для обґрунтування подальшого дослідження проблеми, що вивчають. Теоретичний

розділ має бути реферативним. Він має містити критичний аналіз літературних джерел, що дозволяє систематизувати наявні теоретичні напрацювання та запропонувати авторські. Кількість підрозділів – не менш ніж три.

Аналітичний розділ

Обов'язковими підрозділами другого розділу є такі:

2.1. Загальна характеристика підприємства. Це стисла історична довідка, опис організаційно-правової форми та нормативно-правових засад організації діяльності підприємства; характеристика основного виду діяльності, основної продукції, її призначення та основні споживачі; опис організаційної структури управління.

2.2. Аналіз фінансово-економічних показників діяльності підприємства. Підрозділ починають зі складання таблиці з основними економічними показниками діяльності підприємства чи установи та висновків щодо їхньої динаміки. Далі в підрозділі має бути здійснено: 1) аналіз виробництва продукції в довго- та короткостроковому періодах, аналіз асортименту та ритмічності випуску продукції (надання послуг, виконання робіт, функцій); 2) аналіз структури необоротних активів підприємства, показників технічного стану та ефективності використання основних засобів; 3) аналіз структури і динаміки операційних витрат; 4) аналіз доходних, ресурсних та витратних показників рентабельності; 5) аналіз показників фінансового стану підприємства, а саме ліквідності, фінансової стійкості та ділової активності.

2.3. Аналіз трудових показників підприємства

2.3.1. Аналіз якісного, кількісного складу та руху персоналу. Підрозділ має містити: 1) викладення результатів аналізу структури персоналу за категоріями, структурними підрозділами, а також віковою, освітньою та кваліфікаційною структурою; 2) аналіз динаміки показників руху персоналу за два-три роки.

2.3.2. Аналіз фонду робочого часу. Підрозділ присвячують складанню балансу робочого часу, розрахунку коефіцієнтів ефективності використання робочого часу. Обов'язковим є здійснення факторного аналізу річного фонду робочого часу суб'єкта господарювання хоча б за однією з факторних моделей з використанням (за вибором здобувача вищої освіти) одного з прийомів елімінування.

2.3.3. Аналіз продуктивності праці. Викладають результати розрахунку показників середньорічної, середньоденної та середньогодинної

продуктивності праці. Обов'язковим є здійснення факторного аналізу продуктивності праці за однією-двома факторними моделями з використанням (за вибором здобувача вищої освіти) одного з прийомів елімінування. Під час виконання факторного аналізу обов'язковим є наведення в дипломній роботі вихідних даних для цього аналізу.

2.3.4. Аналіз фонду оплати праці. Підрозділ має містити аналіз структури і динаміки річного фонду оплати праці суб'єкта господарювання та його факторний аналіз. Обов'язковим є здійснення факторного аналізу продуктивності праці за однією-двома факторними моделями з використанням (за вибором здобувача вищої освіти) одного з прийомів елімінування.

За всіма показниками слід навести обґрунтовані висновки. Усі результати розрахунків треба подати стисло, бажано у формі таблиць, діаграм тощо. При цьому, загальновідомі формули для розрахунків у дипломній роботі не наводять, достатньо робити посилання на літературні джерела, що містять методики розрахунків.

Під час виконання роботи можливим є використання економіко-математичних методів (*доцільність використання в тому чи іншому підрозділі погоджують із керівником*). Оброблення інформації виконують із застосуванням програмного забезпечення (Excel, Statistica та ін.).

Проектний розділ

Третій розділ має містити такі підрозділи:

3.1. Мікроекономічний аналіз за темою роботи. Це чотири-п'ять сторінок аналітичної інформації щодо стану досліджуваної теми на підприємстві з обов'язковим виділенням проблемних аспектів, які вимагають розроблення організаційних заходів. Аналіз може бути здійснено з використанням методів статистичного аналізу, соціологічних досліджень або економіко-математичного моделювання. Використання економіко-математичних методів свідчить про більш високий рівень підготовки здобувача вищої освіти.

3.2. Заходи та рекомендації щодо вдосконалення. Підрозділ має містити докладний опис двох-трьох організаційних заходів, розроблених для досліджуваного підприємства та доведених до рівня практичного застосування. У підрозділі слід викласти організаційні заходи не тільки

в тексті, а й у формі таблиць і рисунків, які можна включити до ілюстративного матеріалу. Обсяг підрозділу має бути не менше ніж 5 с.

3.3. Економічна та соціальна ефективність організаційних заходів. Підрозділ починають із кошторису витрат на реалізацію організаційних заходів. Кошторис оформлюють у формі таблиці. У ньому слід для кожного організаційного заходу постатейно розписати орієнтовні суми витрат. Витрати доцільно розподіляти на поточні (витрати, пов'язані з кожним періодом або циклом виробництва: заробітна плата працівників, вартість матеріалів, віднесені до собівартості і зумовлені впровадженням заходів) і одноразові (капітальні) затрати, які будуть окупатися впродовж розрахункового терміну і мають одноразовий характер. Розрахунок економічної ефективності організаційних заходів потрібно здійснювати з використанням ефекту, індексу дохідності, періоду окупності або чистого дисконтованого доходу чи рентабельності проєктних заходів. У випадку неможливості розрахунку цих показників з огляду на тему дипломної роботи доцільно визначити показники ефективності управління персоналом, трудові показники чи в цілому фінансові показники до і після впровадження організаційних заходів. Соціальну ефективність слід подавати в аспекті кожного організаційного заходу, бажано в табличній формі.

Кількість підрозділів у третьому розділі має бути не менш ніж три.

Якщо здобувач вищої освіти вибрав тематику, пов'язану з макро- чи мезорівнем, то в другому розділі роботи подають лише загальну характеристику та основні показники діяльності установи. Обсяг підрозділу 2.1 має становити 2 – 3 с. У цьому підрозділі обов'язково наводять загальну характеристику установи, її функції, таблицю з основними показниками діяльності установи та висновки щодо їхньої динаміки. Підрозділи 2.2 і 2.3 мають містити аналіз ринку праці, трудових ресурсів, доходів населення на макро- і мезорівнях. Підрозділ 3.1 слід присвятити макроекономічному аналізу досліджуваної проблематики, можливо, оцінюванню якості наявних програм, заходів на макро- і мезорівнях у межах досліджуваної проблематики. Підрозділ 3.3 має містити викладення запропонованих здобувачем вищої освіти організаційних заходів. Усі інші структурні частини магістерської дипломної роботи не відрізняються від роботи, яку виконують за тематикою мікроекономічного спрямування.

Приклад плану такої дипломної роботи наведено в додатку В.

Висновки за розділами повинні мати обсяг не більш ніж 1 с. і містити опис найбільш суттєвих отриманих автором наукових результатів, рекомендацій чи підсумків аналізу. Висновки за розділом із нової сторінки не подають. Назву «Висновки за розділом ...» відділяють від тексту попереднього підрозділу та самих висновків двома пробілами.

У **загальних висновках** має бути п'ять-сім пунктів, написаних відповідно до п'яти-семи поставлених завдань. Кількість завдань і кількість пунктів у загальних висновках має збігатися. У загальних висновках слід подавати результат виконання кожного з поставлених завдань у формі короткого опису теоретичних напрацювань автора або інтерпретації результатів аналізу чи опису запропонованих організаційних заходів та результатів оцінювання їх ефективності.

Висновки містять основні результати за темою роботи, конкретні пропозиції та рекомендації. Висновки відображують основні положення роботи, є результатом осмислення та критичного оцінювання досліджуваної проблеми, а не копіюванням матеріалів чи висновків, поданих у тексті основних розділів дипломної роботи.

Список використаних джерел має містити не менш ніж 50 джерел, 30 % із яких опубліковано за останні 5 років. До списку літератури за тематикою дипломної роботи доцільно включити не менш ніж три публікації викладачів університету та випускової кафедри. Джерела подають в алфавітному порядку. У кінці списку подають лише джерела іноземною мовою.

Додатки. Їх слід розміщувати в порядку посилання на них у тексті магістерської дипломної роботи. У додатки виносять таблиці та рисунки, які займають більше однієї сторінки; скріншоти вікон використаного в роботі програмного забезпечення; результати проміжних розрахунків, фінансову і статистичну звітність, статистичні дані.

Інші звітно-статистичні та позаоблікові джерела інформації, використані під час написання дипломної роботи, за потреби також розміщують у додатках. Проте обсяг додатків у дипломній роботі не має перевищувати половини обсягу основного тексту дипломної роботи.

Дані додатків слід набирати в редакторі MS Word, одним файлом разом з основним текстом роботи.

3. Правила оформлення магістерської дипломної роботи

3.1. Загальні вимоги

Магістерську дипломну роботу друкують за допомогою комп'ютера з одного боку аркуша паперу формату А4, розміщуючи на сторінці 31 – 33 рядки (міжрядковий інтервал – 1,4).

Абзацний відступ має бути однаковим по всій роботі і дорівнювати 1,25 см.

Шрифт друку має бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Під час комп'ютерного набору тексту слід використовувати шрифт Times New Roman, кг 14. Для оформлення таблиць та рисунків використовують шрифт розміру 12.

Міжрядковий інтервал у таблиці – 1,1.

Не допускають використання напівжирного шрифту та курсиву, переносів тексту.

Текст дипломної роботи друкують з обов'язковим додержанням таких полів: ліве – 30 мм, праве – 12 мм, верхнє та нижнє – 20 мм.

Друкарські помилки не можна виправляти за допомогою коригуючої рідини.

3.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць, формул подають арабськими цифрами.

Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті на відстані 10 мм від верхнього та правого країв аркушу без крапки в кінці, шрифт Times New Roman, кг 14. Нумерувати сторінки починають із другої сторінки вступу, урахувуючи попередні сторінки: пояснювальну записку (1 с.), подання (1 с.), анотацію (1 с.), зміст (1 с.), першу сторінку вступу (1 с.). Тобто другу сторінку вступу нумерують як шосту сторінку дипломної роботи. На перших п'яти сторінках дипломної роботи номер сторінки не ставлять.

3.3. Заголовки

Текст основної частини магістерської дипломної роботи поділяють на розділи та підрозділи.

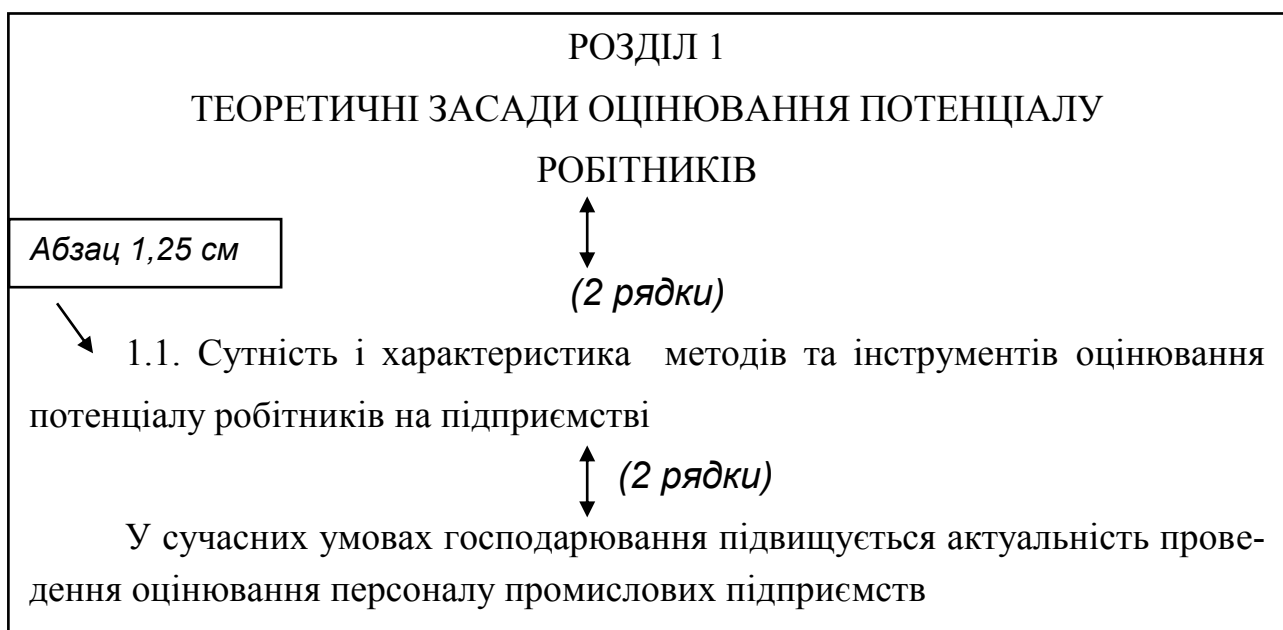
Після слова «РОЗДІЛ» ставлять його номер, крапку не ставлять.

Заголовки структурних частин проєкту «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Кожну структурну частину магістерської дипломної роботи (зміст, вступ, розділи, висновки, список використаної літератури, додатки) треба починати з нової сторінки.

Заголовки підрозділів (зокрема й висновків за розділами 1, 2, 3) друкують малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовком (розділів, підрозділів) і наступним текстом має дорівнювати двом рядкам. Після заголовка підрозділу на сторінці (у кінці сторінки) має бути не менш ніж три-чотири рядки.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу. Між ними ставлять крапку. У кінці номера має бути крапка. *Не можна виділяти заголовки структурних частин, розділів та підрозділів напівжирним шрифтом або курсивом.*

Наприклад:



3.4. Переліки

За потреби в тексті наводять переліки. Перед переліком ставлять двокрапку. Перелік можна починати з абзацного відступу з малої літери (без будь-яких знаків), ставити малу літеру українського алфавіту з дужкою або арабську цифру з дужкою.

Наприклад:

До методів оцінювання робітників на виробничих підприємствах належать:
атестація;
середньомісячний, середньогодинний, середньоденний та середньорічний виробіток робітника.

Для оцінювання результатів праці робітників на виробничих підприємствах використовують:
1) атестація;
2) спостереження.

До методів оцінювання робітників на виробничих підприємствах належать:
а) атестація;
б) спостереження;
в) виробіток на день / місяць тощо.

3.5. Ілюстрації

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Наприклад:

Динаміку демографічних показників в Україні у 2014 – 2021 рр. наведено на рис. 2.1.

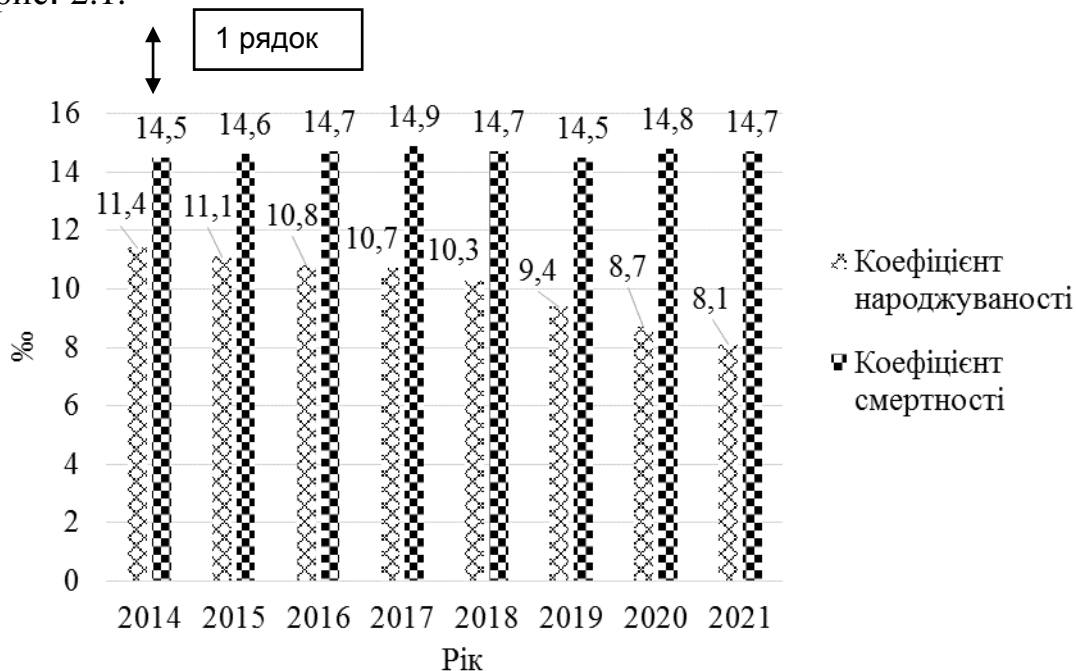


Рис. 2.1. Динаміка показників смертності та народжуваності в Україні у 2014 – 2021 рр.

За даними рис. 2.1 динаміка показників смертності та народжуваності в Україні є негативною.

Рис. 2.1 – це перший рисунок другого розділу.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації. Ілюстрація повинна мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації з абзацного відступу. Вирівнювання – за шириною тексту.

Відстань між попереднім і наступним текстом та ілюстрацією має дорівнювати одному рядку.

3.6. Таблиці

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею симетрично до тексту. Заголовки граф друкують із великих літер, підзаголовки – з маленьких. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті.

Наприклад:

Результати аналізу показників фінансової стійкості наведені в табл. 2.13.

поле 30 мм

по центру

1 рядок

Таблиця 2.13

поле 12 мм

Аналіз відносних показників фінансової стійкості

Показники фінансової стійкості	Значення		Абсолютне відхилення
	Базовий рік	Звітний рік	
1	2	3	4
Коефіцієнт заборгованості	0,15	0,18	0,03
Коефіцієнт фінансової стабільності	5,66	4,65	-1,01
Коефіцієнт автономії	0,85	0,82	-0,03

поле 20 мм

У разі перенесення частини таблиці на інший аркуш (сторінку) пишуть слова «Продовження табл. ...» і вказують номер таблиці, наприклад «Продовження табл. 2.13».

Наприклад:

		поле 20 мм			32
поле 30 мм	Продовження табл. 2.13				поле 12 мм
	1	2	3	4	
	Коефіцієнт фінансового ризику	0,2	0,3	0,1	
	Коефіцієнт фінансової залежності	1,18	1,21	0,03	
		1 рядок			
За даними табл. 2.13 погіршення відбулося щодо таких					

Головкою таблиці при її перенесенні є цифровий порядок. Якщо таблицю розміщено на одній сторінці, то рядок із нумерацією стовпчиків таблиці подавати не слід.

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

Залишати на одній сторінці, як і переносити на наступну сторінку можна не менш ніж два рядки таблиці. Відстань між попереднім та наступним текстом і таблицею має дорівнювати одному вільному рядку.

3.7. Формули

Формули (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Наприклад:

Стандартизовані значення показників визначають за формулою (3.5):

$$x_i = \frac{a_i}{a_{\max}}, \quad (3.5)$$

де x_i – стандартизоване значення і-го показника;
 a_i – значення і-го показника;
 a_{\max} – найбільше значення показника в цій сукупності (оптимальна величина).
 Результати розрахунку стандартизованих значень показників подано...

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів подають безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій їх наведено у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Основні символи у формулі набирають 14 шрифтом, індекси – 12, а субіндекси – шрифтом 10 у редакторі формул. Вільними рядками відділяють від тексту та розшифрування умовних позначень лише саму формулу.

3.8. Посилання

Під час написання магістерської дипломної роботи здобувач вищої освіти має давати посилання на джерела та матеріали, наведені в роботі. Посилання дають змогу перевірити достовірність інформації

Посилання в тексті проєкту на джерела слід позначати порядковим номером за списком літератури, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «...у працях [1-7]...». Можна вказати номер джерела біля запозиченого тексту: [25]. Якщо здобувач вищої освіти цитує певний текст, то посилання слід оформлювати таким чином: «оцінювання персоналу – це процедура, що передбачає визначення відповідності компетентності працівника вимогам посади» [5, с. 26].

Посилання на ілюстрації в дипломній роботі вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: «рис. 1.2».

Посилання на формули магістерської дипломної роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: «...у формулі (2.2)».

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад: «... в табл. 2.2».

Посилання на додатки подають так: «... наведено в додатку А» або «... подано в табл. А.4» – четвертій таблиці додатка А (якщо додаток містить декілька таблиць).

Також можна посилатися на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки, указуючи при цьому їхні номери.

Якщо посилання наводять у тексті, можна писати:

«... у розділі 2 ...»;

«... відповідно до підрозділу 2.3 ...»;

«... на рис. 1.5 ...» або «... як це видно з рис. 3.1 ...»;
«... у табл. 3.2 ...»;
«... згідно з табл. 3.2 ...» або «... на підставі даних табл. 3.2 ...»;
«... за формулою (3.5) ...»;
«... у рівняннях (1.9) – (1.12) ...»;
«... у додатку Б ...» або «... (додаток Б)».

3.9. Список використаних джерел

Список використаних джерел формують у такій послідовності:

1) в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків чи назв інтернет-джерел, законодавчих і нормативних актів (зокрема закони, укази, кодекси, облікові стандарти, положення, інструкції міністерств і відомств, доповіді та виступи державних діячів України, інтернет-посилання);

2) літературні джерела іноземною мовою за алфавітом.

Бібліографічний опис списку використаних джерел оформлюють з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Бібліографічний опис використаного джерела має містити обов'язкову інформацію, необхідну для однозначної ідентифікації цього джерела.

Приклади оформлення списку використаних джерел і наукових праць

Навчальний посібник, підручник чи монографія одного автора

1. Антонюк В. П. Формування та використання людського капіталу в Україні: соціально-економічна оцінка та забезпечення розвитку : монографія / НАН України. Донецьк : Ін-т економіки пром-сті, 2007. 348 с.

2. Норт Д. Інституції, інституційна зміна та функціонування економіки; пер. з англ. І. Дзюби. Київ : Основи, 2000. 198 с.

Навчальний посібник, підручник чи монографія двох авторів

1. Гетьман О. О., Шаповал В. М. Економічна діагностика : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2007. 307 с.

2. Назарова Г. В., Сотнікова Ю. В. Креативна економіка та менеджмент : навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 159 с.

Навчальний посібник, підручник чи монографія трьох авторів

1. Назарова Г. В., Гончарова С. Ю., Затейщикова О. О. Розвиток та використання управлінського персоналу – стратегічний підхід : монографія. Харків : РВВ ХНЕУ, 2012. 192 с.

2. Онищенко В. О., Завора Т. М., Чепурний О. В. Соціальна безпека регіону: теоретичні та прикладні аспекти : монографія. Полтава : ПолтНТУ, 2015. 274 с.

Навчальний посібник, підручник чи монографія чотирьох і більше авторів

1. Назарова Г. В., Гончарова С. Ю., Сотнікова Ю. В., Аграмакова Н. В. Соціальна економіка : навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 284 с.

2. Лібанова Е. М., Пирожков С. І., Новікова О. Ф., Скрипнюк О. В., Устищенко В. А., Хамітов Н. В., Шульга М. О. Українське суспільство: міграційний вимір : нац. доповідь. Київ : Ін-т демографії та соц. досліджень ім. М. В. Птухи НАН України, 2018. 396 с.

Без автора

1. Безпека людського розвитку в правовій, соціальній державі : монографія / за ред. Л. С. Шевченко. Харків : Нац. ун-т «Юридична академія України імені Ярослава Мудрого», 2013. 850 с.

2. Моделі і методи соціально-економічного прогнозування : підруч. для студентів вищ. навч. закл. / В. М. Геєць, Т. С. Клебанова, О. І. Черняк та ін. Харків : ВД «ІНЖЕК», 2005. 396 с.

Багатотомні видання

1. Економічна енциклопедія : у 3 т. / редкол.: С. В. Мочерний (відп. ред.) та ін. Київ : Академія, 2000. Т. 2. С. 847.

2. Енциклопедія історії України : у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.

3. Юридична енциклопедія : у 6 т. / редкол.: Ю. С. Шемшученко (відп. ред.) та ін. Київ : Укр. енциклопедія, 1998. Т. 1: А – Г. 672 с. URL: <http://leksika.com.ua/legal/> (дата звернення: 15.10.2023).

Частина видання

1. Назарова Г. В., Гончарова С. Ю. Розвиток соціальної сфери в сучасній економіці: теоретико-практичні аспекти. *Соціально-трудові відносини: проблеми науки та практики* : монографія / ред. Т. А. Костишиної. Полтава, 2020. С. 143–160.

2. O'Neil J. M., Egan J. Men's and women's gender role journeys: A metaphor for healing, transition and transformation. *Gender issues across the life cycle* / Ed. B. R. Wainrib. New York, NY : Springer, 1992. P. 107–123.

Законодавчі та нормативні документи

1. Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків : Право, 2016. 82 с.

2. Про прожитковий мінімум : Закон України від 15.07.1999 р. № 966-XIV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/966-14>. (дата звернення: 20.05.2021).

3. Про стимулювання розвитку регіонів : Закон України від 08.09.2005 р. № 2850-IV. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2850-15> (дата звернення: 11.04.2023).

Тези, доповідь

1. Мішин О. Ю., Мішина С. В. Аналітичне забезпечення оцінки витрат на соціальний розвиток підприємства. *Економічний розвиток і спадщина Семена Кузнеця* : матеріали щорічної міжнар. наук. конф. (м. Харків, 26 – 28 трав. 2016 р.). Харків : ФОП Лібуркіна Л. М., 2016. С. 365–368.

2. Іванісов О. В. Формування системи трудової адаптації молоді на вітчизняних підприємствах. *Сучасні проблеми управління підприємствами: теорія та практика* : матеріали міжнарод. наук-практ. конф. (м. Харків, 16 квіт. 2021 р.) Харків : Середняк Т. К., 2021. С. 131–133.

Стаття з періодичного видання

1. Мішина С. В., Мішин О. Ю. Дауншифтинг як джерело залучення кадрів в сфері соціальної роботи та соціального забезпечення. *Молодий вчений*. 2018. № 2 (54). С. 732–736.

2. Nazarova G. V., Nazarov N. K., Demianenko A. A. Approach to analytical support for assessing the security of human development. *Scientific bulletin of Polissia*. 2018. № 2 (14). P. 210–215. DOI: [https://doi.org/10.25140/2410-9576-2018-1-2\(14\)-210-215](https://doi.org/10.25140/2410-9576-2018-1-2(14)-210-215).

Стаття з продовжуваного видання

1. Комар М. С. Право на гідний рівень життя в системі прав людини. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2013. Вип. 6–2 (1). С. 38–40. (Серія «Юриспруденція»). URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvmgu_jur_2013_6-2\(1\)_11](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvmgu_jur_2013_6-2(1)_11) (дата звернення: 11.04.2023).

2. Смалійчук Г. В. Освітня міграція в умовах трансформації ринку праці: значення та особливості регулювання. *Науковий часопис НПУ ім. М. П. Драгоманова*. 2014. Вип. 26. С. 64–70. (Серія 18 «Економіка і право»). URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nchnpu_018_2014_26_11 (дата звернення: 11.04.2023).

Електронні ресурси

1. Про програму розвитку ООН в Україні. URL: <http://www.ua.undp.org/content/ukraine/uk/home/aboutus.html> (дата звернення: 13.05.2023).

2. Регіональний людський розвиток. *Статистичний бюлетень Державної служби статистики України*. URL: https://ukrstat.org/uk/druk/publicat/Arhiv_u/Arch_rir_zb.htm (дата звернення: 18.02.2024).

3.10. Додатки

Додатки оформлюють як продовження роботи та розміщують у порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток подають із нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований зверху симетрично відносно тексту сторінки. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад: «Додаток А», «Додаток Б» і т. д. Після останньої сторінки списку використаних джерел перед додатками потрібно розмістити чистий аркуш паперу, на якому в центрі великими літерами (розміром (кеглем) 32 *пт*) надрукувати слово «ДОДАТКИ». У змісті роботи вказують першу сторінку додатків. Нумерацію сторінок на додатках не про- ставляють. Назви додатків, таблиць, рисунків друкують шрифтом 14, а матеріал додатків може мати шрифт, відмінний від 14. Ілюстрації, таблиці, формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: «Рис. А.2» – другий рисунок додатка А. Якщо в до- датку лише один рисунок або одна таблиця, їх можна не нумерувати, а обмежитися лише загальною назвою додатка. Приклад оформлення додатка:

1 рядок

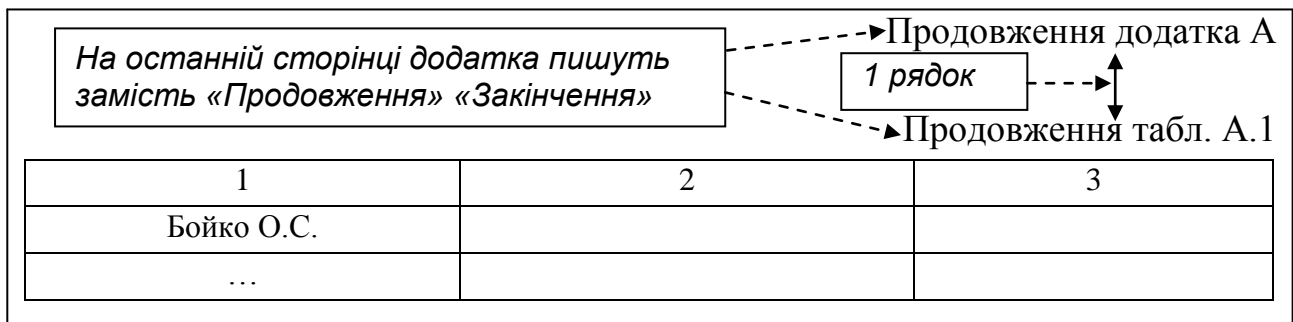
Додаток А

Результати аналізу літературних джерел з досліджуваної тематики

Таблиця А.1

Визначення поняття «менеджмент персоналу»

Автор	Визначення	Характеристика
1	2	3
Бойко О. С.		
...		



4. Порядок подання до захисту магістерських дипломних робіт

Захист магістерських дипломних робіт відбувається перед екзаменаційною комісією, склад якої затверджує ректор університету. На кафедрі розробляють графік захисту, якого здобувачі вищої освіти мають дотримуватися. Для вчасного оформлення всіх необхідних документів та підготовки до захисту графічного матеріалу потрібно завершити написання магістерської дипломної роботи і здати її на кафедру відповідно до встановленого календарного графіка. Захист магістерських дипломних робіт проводять за графіком.

Проходження нормоконтролю

Здобувач вищої освіти перед проходженням нормоконтролю має подати:

викладачеві, який здійснює нормоконтроль, усю роботу складену в папку із зав'язками, але не зшити в послідовності, наведеній в табл. 2.1 (в умовах онлайн-навчання – файл із повним текстом роботи). Нормоконтроль здійснюють за наявності належним чином оформленого подання. На пояснювальній записці ніякі підписи і печатки не ставлять;

в окремому конверті (або відскановану за умови онлайн-навчання) рецензію на роботу (із підписом і печаткою підприємства);

заяву про дотримання професійної етики при написанні магістерської дипломної роботи та згоду на її оприлюднення;

на вказану науковим керівником електронну адресу одним файлом записаний повний текст роботи та другим файлом текст для перевірки на унікальність (без додатків);

матеріали для репозитарію (анотацію і реферат). Їх надсилають на електронну адресу, указану керівником здобувача вищої освіти.

Викладачі кафедри, які здійснюють нормоконтроль, перевіряють подану роботу щодо дотримання вимог з оформлення робіт і її відповідності стандартам. У разі невідповідності роботи цим вимогам її повертають на доопрацювання й усунення недоліків.

Після перевірки дипломної роботи на унікальність із використанням системи StrikePlagiarism.com здобувача вищої освіти допускають до захисту.

Рецензування магістерської дипломної роботи

Рецензентами магістерської дипломної роботи можуть бути наукові працівники, досвідчені висококваліфіковані спеціалісти та керівники з виробництва чи управління. Рецензія має містити характеристику таких аспектів дипломної роботи:

актуальність теми;

відповідність змісту роботи затвердженій темі та завданню на її розроблення;

повноту розв'язання поставлених питань, глибину їх опрацювання, наявність елементів наукового дослідження;

повноту використання під час підготовки роботи спеціальної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, фактичних даних;

наявність наукових результатів та практична значущість роботи;

стиль викладення та оформлення роботи;

наявні недоліки.

Рецензент робить висновок про можливість або неможливість допущення магістерської дипломної роботи до захисту. Рецензію подають в одному екземплярі. Підпис рецензента має бути засвідчено печаткою організації, у якій він працює.

Захист магістерських дипломних робіт

Після проходження нормоконтролю дипломну роботу (залежно від форми навчання – в електронній або переплетеній формі із наклеєним на палітурку конвертом із рецензією та заявою про дотримання професійної етики подають на підпис завідувачу кафедри.

Якщо робота відповідає встановленим вимогам, завідувач кафедри підписує її та допускає до захисту. Якщо робота має недоліки, що не дозволяють допустити здобувача вищої освіти до захисту, це питання розглядають на засіданні кафедри в присутності здобувача вищої освіти та керівника роботи.

Тривалість захисту одного здобувача вищої освіти не має перевищувати 30 хвилин. Для доповіді надають до 5 хв.

Доповідь зазвичай (містить) стислу узагальнену інформацію, викладену в магістерській дипломній роботі.

Протягом доповіді здобувач вищої освіти має посилатися на графічну частину своєї роботи для більш повного розкриття змісту проведеного дослідження та подання отриманих результатів. Після доповіді голова та члени екзаменаційної комісії, інші особи, присутні на захисті, ставлять здобувачеві вищої освіти запитання, на які він має надати стислі чіткі та кваліфіковані відповіді.

Захист магістерської дипломної роботи оцінюють на основі змісту роботи, доповіді здобувача вищої освіти та його відповідей на запитання комісії. Рішення про результати захисту магістерської дипломної роботи ухвалюють більшістю голосів на закритому засіданні членів ЕК.

5. Порядок підготовки ілюстративного матеріалу, презентації та доповіді

Ілюстративний матеріал має містити титульний аркуш і 10 плакатів: анотацію (один плакат); два плакати за першим розділом; три плакати за другим розділом; чотири плакати за третім розділом.

Максимальна кількість плакатів з урахуванням анотації – 15.

Нумерація плакатів на ілюстративному матеріалі та презентації, виконаній у Microsoft Office Power Point, має збігатися. На плакатах обов'язково подають анотацію і результати розрахунку економічної ефективності.

Приклад титульного аркуша наведено в додатку Ж, а приклад анотації – у додатку И.

Обсяг доповіді має бути до 2 с. шрифтом 14 з інтервалом 1,5. У доповіді потрібно стисло охарактеризувати отримані наукові результати, результати аналізу трудових показників, організаційні заходи та результати розрахунку ефективності організаційних заходів.

Доповідь слід будувати в послідовності з розміщенням плакатів.

6. Критерії оцінювання магістерської дипломної роботи

Дипломну роботу оцінюють за двома параметрами: за змістом та успішністю захисту і презентації. Розподіл балів здійснюють у співвідношенні 60 до 40.

Критерії оцінювання за кожною структурною частиною дипломної роботи:

1) максимальний бал за кожним пунктом оцінювання ставлять, якщо всі вимоги до виконання структурних частин роботи, наведених у табл. 2.1, виконано в повному обсязі;

2) нуль балів ставлять у разі повного невиконання вимог до виконання дипломної роботи або відсутності структурної частини роботи;

3) проміжний бал ставлять якщо вимоги виконано частково або розрахунки чи викладення матеріалу здійснено з помилками;

4) у разі відсутності обґрунтованих висновків, авторських напрацювань кількість балів за цим розділом може бути знижено на третину.

Розподіл балів та критерії оцінювання структурних частин дипломної роботи наведено в табл. 6.1.

Таблиця 6.1

Розподіл балів та критерії оцінювання дипломної роботи

Назва структурних частин дипломної роботи та критеріїв оцінювання	Максимальний бал
1	2
Вступ (виконання вимог щодо структури; відповідність формулювань мети, об'єкта, предмета, наукових результатів темі та змісту роботи; зазначення конкретної сфери застосування кожного з методів дослідження)	3
Анотація (відповідність вимогам щодо структури, оформлення; точність формулювань та їх відповідність змісту)	1
Відповідність змісту за розділами	
<i>Розділ 1</i> (наявність трьох підрозділів, морфологічного аналізу понять за темою роботи, авторських напрацювань, що мають теоретичний характер; висвітлення вітчизняного і зарубіжного досвіду з досліджуваної проблематики)	10

Закінчення табл. 6.1

1	2
<i>Розділ 2</i> (відповідність вимогам щодо структури (три підрозділи); наявність обґрунтованих висновків щодо динаміки основних показників діяльності підприємства чи установи; повнота аналізу фінансово-економічних та трудових показників; наявність факторного аналізу; використання ЕММ та пакетів прикладних програм; ґрунтовність висновків і рекомендацій)	15
<i>Розділ 3</i> (відповідність вимогам щодо структури (чотири підрозділи); наявність аналізу та обґрунтованих висновків щодо динаміки макро- і мікро-економічних показників із досліджуваної теми; наявність і ступінь доведення до рівня практичного застосування як мінімум двох організаційних заходів; наявність обґрунтування соціальної та розрахунку економічної ефективності організаційних заходів)	25
Висновки (відповідність кількості та змісту загальних висновків поставленим завданням)	2
Список використаних джерел (наявність 30 % літературних джерел за останні 5 років, праць викладачів університету та кафедри)	2
Додатки (наявність відповідним чином оформлених форм фінансової і статистичної звітності, статистичних даних та інших додатків)	2
Усього за зміст дипломної роботи	60
Своєчасність виконання дипломної роботи (оцінку знижують на 10 балів у разі несвоєчасного не у відповідності з календарним графіком виконання дипломної роботи)	10
Зміст доповіді (відповідність регламенту (5 – 6 хв), наявність зв'язку з ілюстративним матеріалом, обґрунтованість висновків і рекомендацій)	5
Якість презентації (відповідність вимогам щодо кількості плакатів, правильність написання анотації, якість оформлення і відповідність нумерації плакатів на ілюстративному матеріалі та в презентації)	5
Відповіді на запитання (чотири запитання від членів ЕК, по 5 балів за кожне)	20
Усього за захист дипломної роботи	40
Максимальна кількість балів	100

Загальну оцінку за дипломну роботу виставляють як середньоарифметичне значення оцінок членів ЕК і округлюють до цілого числа.

Рекомендована література

1. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://library.znu.edu.ua//site/obyavlenia/DSTU_8302_2015.pdf.

2. Кодекс академічної доброчесності Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (нова редакція) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/11/Kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf>.

3. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (нова редакція) [Електронний ресурс]. – Харків, 2023. – 13 с. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/09/Polozhennya-pro-atestatsiyu-zdobuvachiv-vyshhoi-osvity-HNEU.pdf>.

4. Основи наукових досліджень [Електронний ресурс] : навч. посіб. / О. М. Сінчук, Т. М. Берідзе, М. Л. Барановська та ін. – Електрон. текстові дані (1 файл: 1,88 Мбайт). – Кременчук : ПП Щербатих О. В., 2022. – 196 с. – Режим доступу : <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/47228?locale=uk>.

5. Основи наукових досліджень [Електронний ресурс] : навч. посіб. для здобувачів ступеня магістра за освіт. програмами "Системи забезпечення споживачів електричною енергією" і "Енергетичний менеджмент", спец. 141 "Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка" / КПІ ім. Ігоря Сікорського ; уклад.: Г. Г. Стрелкова, М. М. Федосенко, А. І. Замулко, О. С. Іщенко. – Електронні текстові дані (1 файл: 930 Кбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. – 120 с. – Режим доступу : <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/30605>.

6. Про вищу освіту : Закон України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.

7. Регламент перевірки на унікальність академічних текстів здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця навчально-методичним відділом [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/1/Reglament-perevirky-na-unikalnist-akademichnyh-tekstiv.pdf>.

8. Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – 6-те вид., перероб. і допов. – Київ : Знання, 2018. – 310 с.

Додатки

Додаток А

Базова тематика магістерських дипломних робіт

Мікрорівень

Підбір, відбір, наймання та адаптація персоналу

1. Розроблення комплексу заходів із відбору та наймання персоналу на підприємстві.
2. Удосконалення системи підбору персоналу на підприємстві.
3. Організація відбору персоналу на основі вимог ISO-9000.
4. Технологія підбору та наймання персоналу в системі кадрового менеджменту підприємства.
5. Організація рекрутингу персоналу на підприємстві.
6. Підвищення ефективності підбору й адаптації персоналу.
7. Формування системи адаптації персоналу підприємства.

Оцінювання персоналу

8. Формування системи ділового оцінювання персоналу підприємства.
9. Розроблення системи оцінювання фахівців підприємства із застосуванням новітніх методів.
10. Використання оцінювання персоналу для вдосконалення організації оплати праці на підприємстві.
11. Система оцінювання результатів праці персоналу підприємства.
12. Розроблення та впровадження системи оцінювання діяльності кадрової служби на підприємстві на основі застосування HR-метрик.
13. Розроблення системи оцінювання ділових і професійних якостей персоналу підприємства.

Навчання та розвиток персоналу

14. Обґрунтування напрямів удосконалення системи розвитку професійного та особистісного зростання працівників.
15. Удосконалення навчання персоналу з урахуванням вимог ISO-9000.

16. Розроблення системи професійного навчання персоналу на підприємстві.
17. Удосконалення системи підвищення кваліфікації управлінського персоналу на підприємстві.
18. Активізація розвитку персоналу з урахуванням вимог ISO-9000.
19. Планування і формування кадрового резерву на підприємстві.
20. Удосконалення внутрішньовиробничої системи підготовки робітників.
21. Організація оцінки і розвитку персоналу організації.
22. Розвиток персоналу в системі конкурентоспроможності підприємства.

Кадрова політика та кадрове планування

23. Формування стратегії управління персоналом на основі зарубіжного досвіду з урахуванням вимог ISO-9000.
24. Удосконалення стратегічного управління персоналом на підприємстві.
25. Формування кадрової політики підприємства.
26. Розроблення і реалізація кадрової політики підприємства.
27. Розроблення системи кадрового планування на підприємстві.

Управління персоналом

28. Удосконалення діяльності служби управління персоналом на підприємстві.
29. Удосконалення організації управління персоналом.
30. Управління конфліктами на підприємстві.
31. Роль керівника в реалізації ефективного менеджменту персоналу.
32. Розроблення бізнес-процесу управління персоналом.
33. Організаційні засади впровадження аутплейсменту персоналу на підприємстві.
34. Використання аутсорсингу персоналу на підприємстві.

35. Удосконалення вивільнення персоналу на підприємстві.
36. Формування системи управління персоналом на підприємстві.
37. Удосконалення системи управління персоналом із використанням інформаційних технологій.
38. Організація інжинірингу бізнес-процесів у системі управління персоналом на підприємстві.
39. Обґрунтування резервів підвищення ефективності використання персоналу підприємства.
40. Обґрунтування напрямів підвищення ефективності менеджменту персоналу на підприємстві.
41. Формування системи внутрішнього аудиту персоналу на підприємстві.
42. Обґрунтування шляхів підвищення результативності праці управлінського персоналу підприємства.

Конкурентоспроможність персоналу, командоутворення, трудовий потенціал, людський та інтелектуальний капітал

43. Обґрунтування напрямів підвищення конкурентоспроможності персоналу підприємства.
44. Формування системи розвитку трудового потенціалу на підприємстві.
45. Обґрунтування напрямів формування та використання трудового потенціалу підприємства.
46. Формування й використання кадрового потенціалу підприємства.
47. Формування та оцінювання людського капіталу підприємства.
48. Формування ефективної команди на підприємстві засобами соціоніки.
49. Формування та управління роботою команд на підприємстві.
50. Обґрунтування напрямів розвитку згуртованості колективу підприємства.
51. Розвиток інтелектуального капіталу за рахунок формування професійних компетентностей.

52. Обґрунтування напрямів розвитку людського капіталу підприємства.

53. Удосконалення управління інтелектуальним капіталом на підприємстві.

Тайм-менеджмент, управління діловою кар'єрою

54. Обґрунтування напрямів підвищення ефективності використання персоналу із застосуванням тайм-менеджменту.

55. Управління робочим часом працівників на підприємстві.

56. Планування трудової кар'єри в системі управління професійним зростанням персоналу.

57. Удосконалення планування і розвитку ділової кар'єри на основі грейдуння.

58. Удосконалення управління діловою кар'єрою на підприємстві.

59. Удосконалення планування трудової кар'єри персоналу на підприємстві.

60. Формування технології кар'єрного менеджменту.

HR-брендинг, HR-комунікації та кадрова безпека

61. Формування системи управління кадровою безпекою на підприємстві.

62. Формування формальних комунікацій між керівниками та найманими працівниками на підприємстві.

63. Управління внутрішніми комунікаціями в системі менеджменту персоналу на підприємстві.

64. Формування HR-бренду в системі стратегічного розвитку підприємства.

65. Формування HR-бренду роботодавця.

66. Удосконалення управління кадровою безпекою підприємства.

Корпоративна культура

67. Удосконалення формування та розвитку організаційної культури на підприємстві.

68. Формування та розвиток корпоративної культури персоналу.

69. Обґрунтування напрямів розвитку корпоративної культури підприємства.

70. Формування системи управління корпоративною культурою підприємства.

Оплата і стимулювання праці

71. Обґрунтування напрямів підвищення ефективності витрат на персонал.

72. Формування системи мотивації персоналу з урахуванням вимог ISO-9000.

73. Удосконалення організації оплати праці на підприємстві.

74. Удосконалення оплати праці державних службовців.

75. Організація безтарифної системи оплати праці на підприємстві.

76. Удосконалення організації та оплати праці керівників і спеціалістів на підприємстві.

77. Удосконалення системи оплати праці на підприємстві.

78. Обґрунтування напрямів удосконалення планування та використання фонду оплати праці на підприємстві.

79. Формування системи стимулювання персоналу підприємства.

80. Розроблення напрямів стимулювання праці управлінського персоналу підприємства.

81. Обґрунтування напрямів удосконалення мотивації праці на підприємстві.

82. Розроблення системи мотивації трудової діяльності персоналу підприємства.

83. Обґрунтування напрямів підвищення ефективності нематеріальної мотивації персоналу на підприємстві.

Продуктивність праці

84. Обґрунтування резервів підвищення продуктивності праці на підприємстві.

85. Удосконалення вимірювання продуктивності праці та обґрунтування шляхів її підвищення на підприємстві.

86. Обґрунтування шляхів використання внутрішньовиробничих резервів зниження трудомісткості продукції.

87. Обґрунтування позавиробничих резервів зростання продуктивності праці на підприємстві.

Організація та нормування праці

88. Удосконалення організації праці на підприємстві.

89. Удосконалення нормування праці на підприємстві.

90. Удосконалення організації та обслуговування робочих місць.

91. Проєктування систем обслуговування робочих місць.

92. Розроблення прогресивних форм організації праці на підприємстві.

93. Удосконалення трудових процесів та організації робочих місць.

94. Обґрунтування шляхів підвищення ефективності праці у функціональних підрозділах підприємства.

95. Удосконалення нормування праці управлінського персоналу на підприємстві.

96. Обґрунтування напрямів удосконалення нормування праці спеціалістів.

Макро- та мезорівень

97. Регулювання якості життя населення України (регіону).

98. Удосконалення оцінювання та напрямів підвищення якості життя населення України (регіону).

99. Регулювання ринку праці в Україні (регіоні).

100. Обґрунтування перспективних напрямів розвитку ринку праці України (регіону).

101. Обґрунтування напрямів розвитку молодіжного ринку праці в Україні (регіоні).

102. Обґрунтування напрямів розвитку ринку праці соціально-незахищених верств населення.

103. Формування системи оцінювання попиту і пропозиції робочої сили на ринку праці України (регіону).

104. Регулювання внутрішньої та зовнішньої трудової міграції.
105. Удосконалення регулювання кон'юнктури ринку праці України (регіону).
106. Обґрунтування напрямів підвищення рівня зайнятості населення України (регіону).
107. Розроблення шляхів зниження рівня безробіття в Україні.
108. Обґрунтування напрямів зниження зареєстрованого безробіття в Україні (регіоні).
109. Удосконалення соціальної політики держави.
110. Обґрунтування напрямів підвищення якості життя соціально незахищених верств населення.
111. Обґрунтування напрямів підвищення професійної мобільності найманих працівників в Україні.
112. Удосконалення системи соціального захисту осіб з інвалідністю в Україні (регіоні).
113. Регулювання доходів населення України.
114. Оптимізація структури та рівня доходів населення в Україні.
115. Обґрунтування напрямів підвищення ефективності соціального захисту населення.
116. Розвиток соціальної відповідальності бізнесу.
117. Обґрунтування напрямів розвитку соціальної політики держави.
118. Розвиток системи соціального партнерства в Україні.
119. Обґрунтування напрямів підвищення ефективності діяльності профспілок.
120. Удосконалення регулювання соціально-трудових відносин в Україні.

**Приклад змісту дипломної роботи (мікрорівень) на тему
«Удосконалення планування і розвитку ділової кар’єри персоналу
із застосуванням грейдування»**

ЗМІСТ

ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ГРЕЙДУВАННЯ ТА ЙОГО РОЛЬ У СИСТЕМІ ПЛАНУВАННЯ І РОЗВИТКУ ДІЛОВОЇ КАР’ЄРИ ПЕРСОНАЛУ	8
1.1. Етимологія поняття «грейдування» та його сутність як інструменту планування і розвитку ділової кар’єри персоналу	8
1.2. Інструменти та критерії грейдування	14
1.3. Сутність і вітчизняний та зарубіжний досвід планування і розвитку ділової кар’єри персоналу	22
Висновки до розділу 1	30
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИХ І ТРУДОВИХ ПОКАЗНИКІВ ТОВ «Мрія»	31
2.1. Загальна характеристика ТОВ «Мрія»	31
2.2. Аналіз фінансово-економічних показників діяльності підприємства	34
2.3. Аналіз трудових показників підприємства	44
2.3.1. Аналіз якісного, кількісного складу та руху персоналу	44
2.3.2. Аналіз фонду робочого часу	47
2.3.3. Аналіз продуктивності праці	50
2.3.4. Аналіз фонду оплати праці	53
Висновки до розділу 2	56
РОЗДІЛ 3. РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЕКОНОМІЧНЕ ОБҐРУНТУВАННЯ ВПРОВАДЖЕННЯ ГРЕЙДУВАННЯ В СИСТЕМУ ПЛАНУВАННЯ ТА РОЗВИТКУ ДІЛОВОЇ КАР’ЄРИ ПЕРСОНАЛУ ТОВ «МРІЯ»	57
3.1. Економічний аналіз ефективності витрат на оплату праці та розвиток ділової кар’єри персоналу	57
3.2. Рекомендації щодо впровадження грейдування як інструменту планування і розвитку ділової кар’єри персоналу	65
3.3. Соціальна та економічна ефективність запропонованих заходів	85
Висновки до розділу 3	90
ВИСНОВКИ	91
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	95
ДОДАТКИ	101

**Приклад змісту дипломної роботи (макрорівень) на тему
«Регулювання ринку праці соціально незахищених верств населення»**

ЗМІСТ

ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ РИНКУ ПРАЦІ СОЦІАЛЬНО НЕЗАХИЩЕНИХ ВЕРСТВ НАСЕЛЕННЯ	8
1.1. Сутність законодавчого, інформаційного та фінансового забезпечення державного регулювання ринку праці соціально незахищених верств населення	8
1.2. Соціально незахищені верстви населення як об'єкти соціального захисту	14
1.3. Вітчизняний і зарубіжний досвід працевлаштування як форми соціального захисту незахищених верств населення	22
Висновки до розділу 1	30
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ РИНКУ ПРАЦІ СОЦІАЛЬНО НЕЗАХИЩЕНИХ ВЕРСТВ НАСЕЛЕННЯ В ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ	31
2.1. Оцінювання доходів та динаміки працевлаштування соціально незахищеного населення Харківської області	31
2.2. Аналіз ринку праці соціально незахищених верств населення в Харківській області	37
2.2.1. Аналіз ринку праці молоді	37
2.2.2. Аналіз ринку праці інвалідів	40
2.2.3. Аналіз ринку праці жінок	43
2.2.4. Аналіз ринку праці осіб передпенсійного віку	46
2.3. Загальна характеристика та основні показники діяльності установи	50
Висновки до розділу 2	56
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ ТА ОБҐРУНТУВАННЯ НАПРЯМІВ РОЗВИТКУ РИНКУ ПРАЦІ СОЦІАЛЬНО НЕЗАХИЩЕНИХ ВЕРСТВ НАСЕЛЕННЯ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ	57
3.1. Аналіз якості державних програм із регулювання ринку праці соціально незахищених верств населення в Харківській області	57
3.2. Активні заходи сприяння зайнятості та стратегічні напрями розвитку ринку праці соціально незахищених верств населення	65
3.3. Соціальна та економічна ефективність запропонованих заходів	85
Висновки до розділу 3	90
ВИСНОВКИ	91
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	95
ДОДАТКИ	101

Заява про дотримання професійної етики в процесі написання дипломної роботи

Я, здобувач(-ка) другого (магістерського) рівня вищої освіти другого року навчання спеціальності 051 «Економіка» освітньо-професійної програми «Управління персоналом в бізнесі» факультету економіки і права ХНЕУ ім. С. Кузнеця, заявляю, що в моїй дипломній роботі на тему «.....», поданій екзаменаційній комісії для публічного захисту, дотримано правила професійної етики, які не дозволяють наявності плагіату, фальсифікації даних та хибного цитування під час написання дипломної роботи.

Я ознайомлений(-на) з чинними нормативними актами Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, згідно з якими наявність плагіату, фальсифікації даних та хибного цитування є підставою для недопущення до захисту дипломної роботи в екзаменаційній комісії, а також позбавлення диплома в разі доведеного факту плагіату, фальсифікації даних та хибного цитування в роботі, виявлених після отримання документа про вищу освіту.

(дата)

(підпис)

(ПІБ)

Приклад рецензії на дипломну роботу

Рецензія

на дипломну роботу здобувача вищої освіти
другого (магістерського) рівня спеціальності 051 «Економіка»
освітньої програми «Управління персоналом в бізнесі»

Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця
Писаренко Оксани Олегівни
на тему «Розвиток корпоративної культури на підприємстві»

У сучасних ринкових умовах вітчизняні менеджери чітко усвідомлюють той факт, що вміле управління корпоративною культурою може стати серйозною конкурентною перевагою суб'єкта господарювання. Це зумовлює актуальність дослідження питань управління корпоративною культурою та відповідність вимогам сучасності дипломної роботи Писаренко Ю.О. «Розвиток корпоративної культури на підприємстві».

Робота складається з трьох розділів. У першому розділі дипломної роботи розглянуто теоретичні засади розвитку корпоративної культури на підприємстві, її види, типи та рівні, механізм формування й розвитку. У другому розділі виконано аналіз основних показників діяльності Лозівського управління газопостачання та газифікації. Третій розділ присвячено оцінюванню рівня розвитку корпоративної культури на підприємстві, розробленню заходів щодо підвищення ефективності розвитку корпоративної культури досліджуваного підприємства.

У межах розкриття теми заслуговує на увагу методичне забезпечення оцінювання ефективності управлінням корпоративною культурою. У роботі запропоновано шляхи вдосконалення корпоративної культури.

Автору дипломної роботи доцільно було б здійснити порівняльну характеристику різних типів корпоративної культури.

Загалом робота являє собою логічно пов'язане, закінчене дослідження, практична цінність якого полягає в тому, що одержані результати можуть бути використані в діяльності установ із газопостачання та газифікації.

Дипломну роботу Писаренко Ю. О. виконано на професійному рівні й рекомендовано до захисту в екзаменаційній комісії.

Рецензент:

начальник відділу кадрів Лозівського
управління газопостачання та газифікації

Оксана ПЕТРЕНКО

Приклад короткої анотації (для дипломної роботи)

АНОТАЦІЯ

Коваленко Тетяна Сергіївна
Грейдування як інструмент планування
і розвитку ділової кар'єри персоналу

Розглянуто сутність, види, методи і теоретичні засади грейдування та кар'єрного розвитку персоналу; проаналізовано фінансово-економічні та трудові показники підприємства; розроблено рекомендації щодо впровадження грейдування як інструменту планування і розвитку ділової кар'єри персоналу.

Ключові слова: заробітна плата, система оплати праці, грейдування, грейд, кар'єра.

ABSTRACT

Kovalenko Tetiana Sergiyivna

Grading as a tool for planning and development business career staff

The essence, types, methods and theoretical basis of grading and career development of staff; analyzed the financial, economic and employment performance of the enterprise; recommendations on the implementation of grading as a tool for planning and development business career personnel.

Keywords: wages, salary system, grading, grade, career.

Приклад оформлення титульного аркуша ілюстративного матеріалу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця

Кафедра соціальної економіки

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
до магістерської дипломної роботи на тему

«Грейдування як інструмент планування і розвитку
ділової кар'єри персоналу»

Виконала:
здобувач вищої освіти
другого (магістерського) рівня
спеціальності 051 «Економіка»
освітньої програми «Управління персоналом
в бізнесі»

Юлія ПИСАРЕНКО

Керівник:
канд. екон. наук, доцент

Світлана МІШИНА

**Приклад оформлення анотації
(для ілюстративного матеріалу та презентацій)**

ПЛАКАТ 1

Анотація

Учені, які займаються дослідженням теми	Балабанова Л. В., Ключков А. В., Скопилатов В. А., Федулова Л. І., Хей Е., Назарова Г. В.
Мета	уточнення теоретичних засад і розроблення практичних рекомендацій щодо впровадження грейдування як інструменту планування та розвитку ділової кар'єри персоналу
Завдання	на основі аналізу вітчизняних та зарубіжних підходів розкрити сутність і теоретичні засади грейдування; обґрунтувати необхідність системного підходу в кар'єрному розвитку персоналу; проаналізувати фінансово-економічні показники діяльності підприємства; оцінити динаміку трудових показників підприємства; розробити організаційні заходи щодо впровадження грейдування та системи кар'єрного розвитку ІТ-організації; визначити економічну ефективність організаційних заходів
Об'єкт	процес упровадження грейдування як інструменту кар'єрного розвитку персоналу
Предмет	методи, етапи та засоби грейдування як інструменти розвитку ділової кар'єри персоналу в ІТ-організаціях
Методи дослідження	монографічний метод, середні та відносні величини, аналіз і синтез, прийоми елімінування, балансовий метод, математичний метод нечіткої логіки
Наукові результати	удосконалено методичне забезпечення системи оплати праці завдяки використанню модифікованого методу Хейя; розроблено інформаційне забезпечення грейдування як інструменту розвитку ділової кар'єри; удосконалено методичне забезпечення системи оцінювання персоналу завдяки використанню методів нечіткої логіки
Організаційні заходи	адаптація та використання професійних і психологічних тестів для поділу посад організації на грейди; розроблення та впровадження комплексної системи оцінювання кар'єрного потенціалу персоналу на основі динамічної бази даних для оцінювання персоналу в середовищі Microsoft Excel
Практичне значення результатів дослідження	полягає в можливості їх упровадження в ТОВ «ІТ-Україна» та інших підприємствах ІТ-галузі
Апробація результатів дипломної роботи	участь у двох конференціях та публікація трьох статей у збірниках наукових праць за темою дипломної роботи
Ефективність організаційних заходів	індекс дохідності становить 2,32; період окупності – 155 днів

Зміст

Вступ.....	3
1. Порядок підготовки магістерських дипломних робіт	6
2. Зміст і структура магістерських дипломних робіт	9
3. Правила оформлення магістерської дипломної роботи	17
3.1. Загальні вимоги.....	17
3.2. Нумерація	17
3.3. Заголовки	17
3.4. Переліки	18
3.5. Ілюстрації	19
3.6. Таблиці	20
3.7. Формули	21
3.8. Посилання	22
3.9. Список використаних джерел.....	23
3.10. Додатки.....	26
4. Порядок подання до захисту магістерських дипломних робіт	27
5. Порядок підготовки ілюстративного матеріалу, презентації та доповіді	29
6. Критерії оцінювання магістерської дипломної роботи	30
Рекомендована література	32
Додатки.....	33

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до виконання дипломної роботи
для здобувачів вищої освіти
спеціальності 051 «Економіка»
освітньо-професійної програми
«Управління персоналом в бізнесі»
другого (магістерського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Назарова** Галина Валентинівна
Мішина Світлана Володимирівна

Відповідальний за видання *Г. В. Назарова*

Редактор *Н. Г. Войчук*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2024 р. Поз. № 174 ЕВ. Обсяг 48 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*