

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації
до виконання консультаційного проєкту
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)

М54

Укладачі: С. В. Мішина
Н. К. Назаров

Затверджено на засіданні кафедри соціальної економіки.
Протокол № 23 від 20.03.2024 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до виконання консультаційного про-
М54 екту для здобувачів вищої освіти спеціальності 051 "Економіка"
освітньо-професійної програми "Управління персоналом в бізнесі"
другого (магістерського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. С. В. Мі-
шина, Н. К. Назаров. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2024. – 35 с.

Подано порядок підготовки консультаційних проєктів, вимоги до їхньої структури, змісту та оформлення. Розглянуто порядок захисту консультаційних проєктів. Розроблено рекомендації щодо підготовки ілюстративного матеріалу, презентації та доповіді, а також критерії оцінювання консультаційного проєкту.

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

Консультаційний проєкт є одним із завершальних етапів здобуття вищої освіти магістрами освітньо-професійної програми "Управління персоналом в бізнесі". Під час написання консультаційного проєкту магістри застосовують теоретичні знання та аналітичні навички з управління персоналом і аналізу середовища ведення бізнесу. Ця робота дозволяє здобувачам вищої освіти продемонструвати набуті знання, уміння та навички з обраної спеціальності.

Консультаційний проєкт є засобом демонстрації готовності здобувачів 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 набутих теоретичних знаннях і практичних навичках.

Мета консультаційного проєкту полягає в закріпленні майбутніми фахівцями теоретичних засад управління персоналом і практичних навичок аналізу бізнес-середовища.

Для досягнення мети консультаційного проєкту здобувачі вищої освіти мають виконати такі завдання:

- закріпити навички роботи із законодавчими та нормативними актами;

- продемонструвати навички опрацювання та критичного аналізу літературних джерел за темою консультаційного проєкту;

- здійснити аналіз макроекономічних показників за тематикою дослідження;

- здійснити графічне подання аналітичних розрахунків для візуалізації результатів.

Виконання консультаційного проєкту дає змогу здобувачам вищої освіти підготуватися до виконання магістерської дипломної роботи, а саме – навчитися працювати з різними джерелами інформації (літературними джерелами, статистичними даними), вивчати зовнішнє середовище ведення бізнесу, здійснювати аналіз макроекономічних показників розвитку соціально-трудої сфери.

Консультаційний проєкт має бути самостійним і логічно завершеним дослідженням. Результати навчання та компетентності, які формує освітній компонент, наведено в табл. 1.

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

Результати навчання	Компетентності, якими мають оволодіти здобувачі вищої освіти
РН1	ЗК6, СК3, СК4, СК6, СК9
РН4	ЗК, ЗК6, ЗК8, СК6
РН6	ЗК6
РН7	СК4
РН8	ЗК2, СК3, СК6
РН10	СК3
РН11	ЗК1, ЗК2, СК11
РН12	СК3
РН15	СК3
РН17	СК3

Примітка.

РН1. Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем.

РН4. Розробляти соціально-економічні проєкти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень.

РН6. Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння управляти персоналом і працювати в команді.

РН7. Обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропонувані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень.

РН8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

РН10. Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами.

РН11. Визначати та критично оцінювати стан та тенденції соціально-економічного розвитку, формувати та аналізувати моделі економічних систем та процесів.

РН12. Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики.

РН15 Організувати розробку та реалізацію соціально-економічних проєктів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.

РН17. Приймати рішення щодо розвитку бізнесу в умовах соціально орієнтованої економіки.

ЗК1. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК6. Здатність розробляти та управляти проектами.

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.

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.

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

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

1. Порядок підготовки консультаційного проєкту

Робота здобувача вищої освіти щодо виконання консультаційного проєкту розпочинається з вибору теми, яку узгоджують із керівником. Здобувач вищої освіти може запропонувати свою тему, пов'язану з освітньою програмою "Управління персоналом в бізнесі", попередньо узгодивши її з керівником.

Етапи підготовки консультаційного проєкту:

1) *вибір та узгодження теми консультаційного проєкту з керівником.* Тематику консультаційних проєктів наведено в додатку А;

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 консультаційного проєкту та його затвердження керівником.* Приклад плану консультаційного проєкту наведено в додатку Б;

4) *збирання статистичних даних та іншої інформації, необхідної для виконання аналітичного розділу консультаційного проєкту;*

5) *виконання розділів консультаційного проєкту та їх подання для попередньої перевірки керівнику роботи;*

6) подання керівнику на перевірку повністю виконаної роботи;

7) подання тексту роботи для проходження перевірки на плагіат і на підпис завідувача кафедри. Роботу подають одним файлом керівнику. В умовах офлайн-навчання роботу подають на підпис у друкованому варіанті, а для перевірки на унікальність – в електронному;

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

9) захист консультаційного проєкту в предметній комісії згідно з графіком навчального процесу.

До основних функцій керівника консультаційного проєкту належать: сприяння у виборі або формулюванні теми роботи; перевірка складеного плану консультаційного проєкту; рекомендації щодо вибору джерел літератури; контроль за виконанням і перевірка змісту консультаційного проєкту.

2. Зміст і структура консультаційного проєкту

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

Загальний обсяг консультаційного проєкту має становити 30 – 35 с. друкованого тексту (без додатків). У ході написання роботи план можна змінити (за погодженням із керівником). Структуру та зміст консультаційного проєкту подано в табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Структура і зміст консультаційного проєкту

Назва структурних частин роботи	Орієнтовний обсяг, с.	Зміст
1	2	3
Титульний аркуш	1	Заповнюють за зразком, що надсилає керівни на електронну пошту здобувача вищої освіти

Закінчення табл. 2.1

1	2	3
Зміст	1	Має містити назви розділів, підрозділів та номери сторінок, із яких вони починаються. Приклад змісту наведено в додатку Б
Вступ	1 – 2	Структура вступу: актуальність; перелік учених, які займаються вибраною темою; мета і завдання консультаційного проєкту; об'єкт і предмет дослідження; методи дослідження; наукові результати; інформаційна база дослідження. Опис структури вступу подано в табл. 2.2
1. Теоретичний розділ (назва)	11 – 12	- <i>основні поняття, категорії, визначення за темою дослідження</i> (підрозділ має містити огляд літературних джерел, характеристику понять, формулювання авторських визначень); - <i>теорія, методологія, методичні підходи, наукові напрацювання за темою дослідження</i> ; - <i>успішні практики, досвід чи тенденції</i> (короткий опис наводять за тематикою дослідження)
2. Аналітичний розділ (назва)	12 – 13	- <i>макроекономічний аналіз за темою роботи або статистичний аналіз економічних даних (макрорівень, мезорівень або мікрорівень – рівень підприємства)</i> ; - <i>аналіз соціально-трудової сфери (національний, галузевий, регіональний рівень або рівень підприємства (згідно з темою дослідження))</i>
Висновки	1 – 2	Мають містити три-чотири пункти, написані відповідно до трьох-чотирьох поставлених у вступі завдань
Список використаних джерел	3 – 4	Кількість джерел – 30 – 40, 30 % із яких мають бути за останні 5 років. У список літератури за тематикою консультаційного проєкту слід включити не менш ніж три публікації викладачів університету та випускової кафедри
Додатки	Не більше обсягу основного тексту	Обов'язковим є винесення в додатки таблиць і рисунків обсягом більш однієї сторінки. У тексті роботи таку інформацію розміщувати не слід
Обсяг основного тексту (без додатків)		30 – 35 с.

Основні розділи консультаційного проєкту повинні мати певну структуру, яка за змістом відповідає визначеним завданням.

Структуру вступу наведено в табл. 2.2.

Структура вступу до консультаційного проєкту

Структурні частини вступу	Рекомендації до написання
Актуальність вибраної теми	Обґрунтування вибору теми на основі аналізу суттєвих проблем із досліджуваної проблематики, літератури та виділення недостатньо дослідженої частини 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 консультаційного проєкту	Формулюють як уточнення науково-теоретичних засад щодо досліджуваної теми
Завдання консультаційного проєкту	Кількість завдань має бути: з першого розділу – одне-два; з другого розділу – два. Загальна кількість тричотири
Об'єкт дослідження	Формулюють як явище чи процес, що породжує проблемну ситуацію в межах теми консультаційного проєкту
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	Подають коротке формулювання теоретичних здобутків, викладених у роботі
Інформаційна база дослідження	Наукові праці, статистичні дані та нормативно-правові акти за темою дослідження

Теоретичний розділ

У першому розділі (теоретичній частині) слід 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, досвіду сучасних вітчизняних і закордонних підприємств. *Обов'язковим у першому розділі є аналіз не менш як трьох наукових праць викладачів кафедри.*

У теоретичній частині розглядають понятійний апарат за темою роботи, систематизують погляди вчених, аргументують власну позицію стосовно понять, проблем. Теоретичні питання викладають для обґрунтування подальшого дослідження проблеми, що вивчають.

Теоретичний розділ не 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

Має складатися з трьох підрозділів. Їх зміст визначається здобувачем вищої освіти за погодженням із керівником і залежить від вибраної теми дослідження. Розділ виконують на основі опрацювання статистичних даних, розміщених на сайті Державної служби статистики, Державної служби зайнятості, міністерств і на інших офіційних сайтах та джерелах. У другому розділі потрібно подати аналіз на макро-, мезо- або мікрорівні показників соціально-трудої сфери, ринку праці, динаміки заробітної плати, демографічних показників, показників руху персоналу, якості трудового життя, розвитку соціально-трудої сфери.

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 консультаційному проєкті 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 інших).

Висновки

У висновках має бути три-чотири пункти, написані відповідно до трьох-чотирьох поставлених завдань. Кількість завдань і кількість пунктів у висновках має збігатися. Тут слід подавати результат виконання кожного з поставлених завдань у формі короткого опису теоретичних напрацювань автора або інтерпретації результатів аналізу. Висновки відображують основні положення роботи, а також є результатом осмислення та критичного оцінювання досліджуваної проблеми, а не копіюванням матеріалів, поданих у тексті основних розділів консультаційного проєкту.

Список використаних джерел

Список використаних джерел має містити 30 – 40 джерел, 30 % із яких опубліковано за останні 5 років. До списку літератури за тематикою консультаційного проєкту доцільно включити не менш ніж три публікації викладачів університету та випускової кафедри. Джерела розміщують в алфавітному порядку. У кінці списку подають джерела іноземною мовою.

Додатки

Їх слід розміщувати в порядку посилання на них у тексті консультаційного проєкту. У додатки виносять таблиці та рисунки, які займають більше однієї сторінки; скриншоти вікон використаного в роботі програмного забезпечення; результати проміжних розрахунків, статистичні дані.

Інші статистичні та позаоблікові джерела інформації, використані під час написання консультаційного проєкту, за потреби також розміщують у додатках. Проте обсяг додатків не має перевищувати половини обсягу основного тексту роботи. Дані додатків слід набирати в редакторі MS Word, одним файлом разом з основним текстом роботи.

3. Правила оформлення консультаційного проєкту

3.1. Загальні вимоги

Консультаційний проєкт 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 (або першої сторінки першого розділу, якщо вступ складається з однієї сторінки), ураховуючи попередні сторінки: титульний аркуш (1 с.), зміст (1 с.), першу сторінку вступу (1 с.). Тобто другу сторінку вступу (або першу сторінку першого розділу) нумерують як третю сторінку консультативного проекту. На перших двох сторінках консультативного проекту номер сторінки не ставлять.

3.3. Заголовки

Текст основної частини консультативного проекту поділяють на розділи та підрозділи.

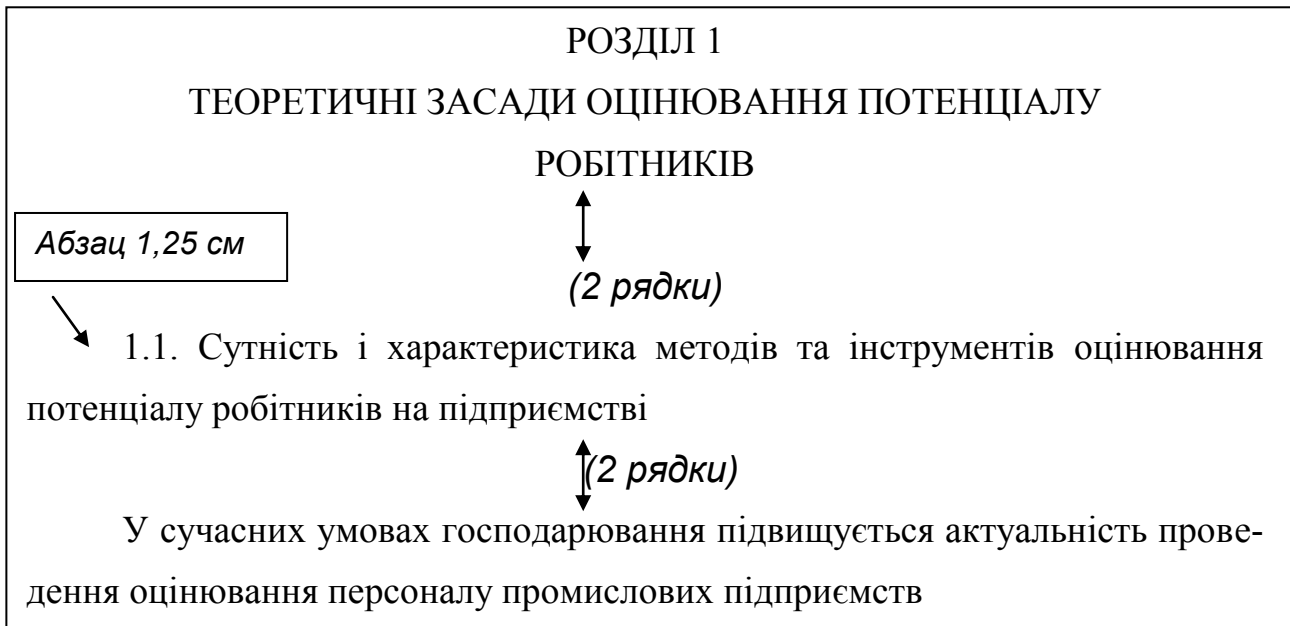
Після слова "РОЗДІЛ" ставлять його номер, крапку не ставлять.

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

Заголовки підрозділів у консультативному проекті 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.

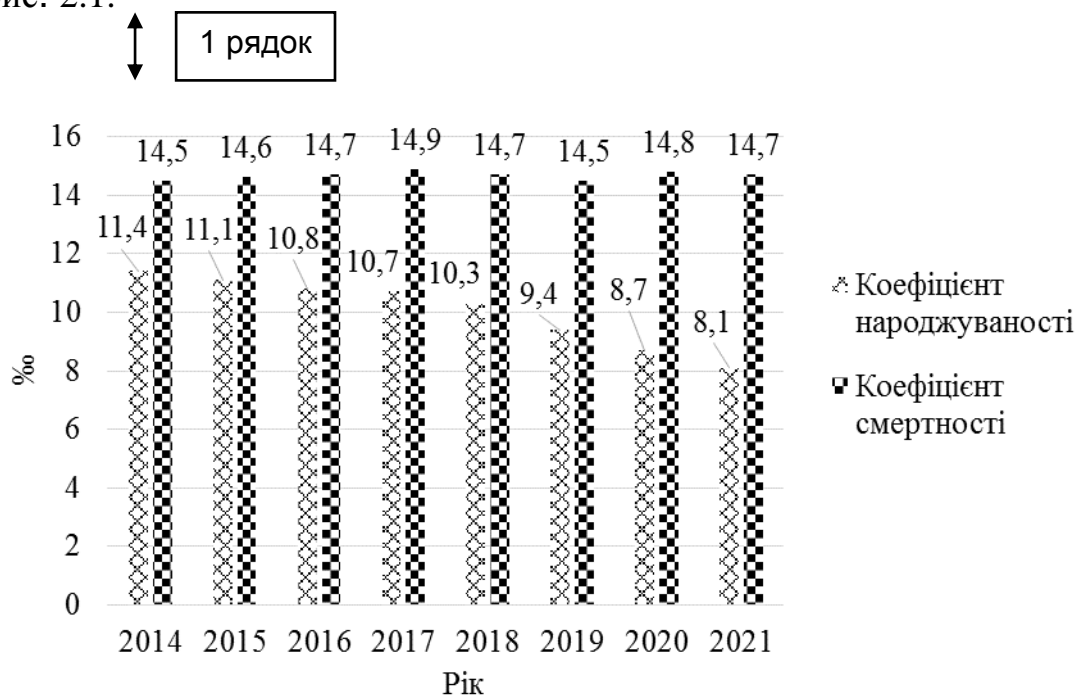


Рис. 2.1. Динаміка показників смертності та народжуваності в Україні у 2014 – 2021 рр.

↑ ↓ 1 рядок

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 наведено в табл. 2.13.

по центру 1 рядок Таблиця 2.13

поле 30 мм Аналіз відносних показників фінансової стійкості поле 12 мм

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 поміщено 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):

з абзацу

↓

по центру

↘

$$x_i = \frac{a_i}{a_{\max}}$$

↗

1 рядок

↕

1 рядок

↘

(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 консультаційного проєкту 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 консультаційному проєкті вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: "рис. 1.2".

Посилання на формули в консультаційному проєкті 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. 1.1 ...";

"... у табл. 1.2 ...";

"... згідно з табл. 2.2 ..." або "... на підставі даних табл. 2.2 ...";

"... за формулою (2.5) ...";

"... 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., Затеїщикова 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 : підручник 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-трудова відносина: проблеми науки та практики* : монографія / за 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 розміщуються 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 Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: "Додаток А", "Додаток Б" і т. д. Після останньої сторінки

списку використаних джерел перед додатками необхідно 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, таб- лиці, формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного до- датка, 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:

Результати аналізу літературних джерел з досліджуваної тематики

Визначення поняття "менеджмент персоналу"

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

На останній сторінці додатка замість "Продовження" пишуть "Закінчення"

1	2	3
Ткачук О.С.		
...		

4. Порядок подання до захисту консультаційних проєктів

Для вчасного оформлення всіх необхідних документів та підготовки до захисту графічного матеріалу потрібно завершити написання консуль- таційного проєкту і здати його на кафедру відповідно до визначеного

терміну. Захист консультаційних проєктів відбувається за розкладом на останньому навчальному тижні другого семестру.

Після перевірки консультаційного проєкту на плагіат із використанням системи StrikePlagiarism.com здобувача вищої освіти допускають до захисту.

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 15 хв. Для доповіді надають до 4 хв.

Доповідь зазвичай містить стисло узагальнену інформацію, викладену в консультаційному проєкті. Протягом доповіді здобувач вищої освіти має посилатися на графічну частину своєї роботи для більш повного розкриття змісту проведеного дослідження та подання отриманих результатів. Захист консультаційного проєкту оцінюють на основі змісту роботи, доповіді здобувача вищої освіти та його відповідей на запитання комісії.

5. Порядок підготовки ілюстративного матеріалу, презентації та доповіді

Ілюстративний матеріал має містити титульний аркуш і шість плакатів:

три плакати за першим розділом;

три плакати за другим розділом.

Максимальна кількість плакатів з урахуванням титульного аркуша – сім. Нумерація плакатів на ілюстративному матеріалі та на презентації, виконаній у Microsoft Office Power Point, має збігатися. Приклад титульного аркуша наведено в додатку В.

Обсяг доповіді має бути до 2 с. шрифтом 14 з інтервалом 1,5. У доповіді потрібно стисло охарактеризувати отримані наукові результати, результати аналізу макро- та мезоекономічних показників. Доповідь слід будувати в послідовності з розміщенням плакатів.

6. Критерії оцінювання консультаційного проєкту

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

Критерії оцінювання подано в табл. 6.1.

Таблиця 6.1

Розподіл балів та критерії оцінювання консультаційного проєкту

Назва структурних частин консультаційного проєкту та критеріїв оцінювання	Максимальний бал
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)	5
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)	20
<i>Розділ 2</i> (відповідність вимогам щодо структури (три підрозділи); наявність обґрунтованих висновків щодо динаміки аналітичних показників використання ЕММ та пакетів прикладних програм; ґрунтовність висновків)	25
Висновки (відповідність кількості та змісту загальних висновків поставленим завданням)	5
Список використаних джерел (наявність 30 % літературних джерел за останні 5 років, праць викладачів університету та кафедри)	3
Додатки (наявність відповідним чином оформлених статистичних даних та інших додатків)	2
Усього за зміст консультаційного проєкту	60
Своєчасність виконання консультаційного проєкту (оцінку знижують на 10 балів у разі несвоєчасного (не у відповідності з графіком навчального процесу) виконання консультаційного проєкту)	10
Зміст доповіді (відповідність регламенту (до 4 хв), наявність зв'язку з ілюстративним матеріалом, обґрунтованість висновків)	5
Якість презентації (відповідність вимогам щодо кількості плакатів, якість оформлення і відповідність нумерації плакатів на ілюстративному матеріалі та в презентації)	5
Відповіді на запитання (оцінюють відповіді на запитання членів комісії, по 5 балів за кожну)	20
Усього за захист консультаційного проєкту	40
Максимальна кількість балів	100

Критерії оцінювання за кожною структурною частиною консультаційного проекту:

1) максимальний бал за кожним критерієм 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 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.

Загальну оцінку за консультаційний проєкт виставляють як середньоарифметичне значення оцінок членів комісії й округлюють до цілого числа. Оцінювання здійснюють за національною шкалою та шкалою ECTS.

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-vyshhoyi-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 консультаційних проєктів

Мікрорівень

Підбір, відбір, наймання й 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 працівників.
21. Організація оцінювання і розвитку персоналу підприємства.
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 грейдування.

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. Проектування 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 консультаційного проєкту на тему
"Удосконалення розвитку ділової кар'єри персоналу
із застосуванням грейдування"**

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ГРЕЙДУВАННЯ ТА ЙОГО РОЛЬ У РОЗВИТКУ ДІЛОВОЇ КАР'ЄРИ ПЕРСОНАЛУ	5
1.1. Сутність і застосування грейдування як інструменту розвитку ділової кар'єри персоналу	5
1.2. Нормативно-правове забезпечення організації оплати праці	10
1.3. Успішний досвід застосування грейдингової системи оплати праці як інструменту розвитку ділової кар'єри	15
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ РІВНЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ДОХОДІВ НАСЕЛЕННЯ УКРАЇНИ	18
2.1. Аналіз динаміки середньомісячної заробітної плати в Україні	18
2.2. Аналіз заборгованості з оплати праці в Україні та Харківській області	25
2.3. Аналіз доходів та якості життя населення України	29
ВИСНОВКИ	34
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	36
ДОДАТКИ	40

Приклад оформлення титульного аркуша ілюстративного матеріалу

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

Кафедра соціальної економіки

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
до консультаційного проєкту на тему

"Удосконалення розвитку ділової кар'єри персоналу
із застосуванням грейдування"

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

Харків – 2024

Зміст

Вступ	3
1. Порядок підготовки консультаційного проєкту	5
2. Зміст і структура консультаційного проєкту	6
3. Правила оформлення консультаційного проєкту	10
3.1. Загальні вимоги	10
3.2. Нумерація	11
3.3. Заголовки	11
3.4. Переліки	12
3.5. Ілюстрації	12
3.6. Таблиці	13
3.7. Формули	15
3.8. Посилання	16
3.9. Список використаних джерел	16
3.10. Додатки	19
4. Порядок подання до захисту консультаційних проєктів	20
5. Порядок підготовки ілюстративного матеріалу, презентації та доповіді	21
6. Критерії оцінювання консультаційного проєкту	22
Рекомендована література	24
Додатки	25

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до виконання консультаційного проєкту
для здобувачів вищої освіти
спеціальності 051 "Економіка"
освітньо-професійної програми
"Управління персоналом в бізнесі"
другого (магістерського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Мішина** Світлана Володимирівна
Назаров Нікіта Костянтинович

Відповідальний за видання *Г. В. Назарова*

Редактор *Н. Г. Войчук*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2024 р. Поз. № 172 ЕВ. Обсяг 35 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.*