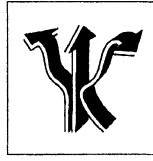


ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»



МАУП

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ
ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

з дисципліни

**«ЕКОНОМІКА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ»
(для бакалаврів)**

Київ 2019

Підготовлено професором кафедри управління персоналом та економіки праці, кандидатом економічних наук *А. В. Калиною*

Затверджено на засіданні кафедри управління персоналом та економіки праці (протокол № 7 від 18.02.19)

Схвалено Вченою радою Навчально-наукового інституту менеджменту, економіки та фінансів ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол № 2 від 25.02.19)

Калина А. В. Методичні рекомендації щодо підготовки та оформлення курсової роботи з дисциплін «Економіка праці та соціально-трудові відносини» (для бакалаврів). – К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2019. – 43 с.

Методична розробка містить пояснювальну записку, методичні рекомендації до виконання курсової роботи, етапи виконання, вимоги до написання та оформлення курсової роботи, рекомендації щодо запобігання академічному плагіату в наукових роботах, список літератури, а також додатки.

© Приватне акціонерне товариство «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом», 2019

© ДП «Видавничий дім «Персонал», 2019

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Курсова робота з дисципліни «Економіка праці та соціально-трудова відносини» є складовою навчального процесу, однією з важливих форм самостійної роботи студентів.

Курсова робота з дисципліни «Економіка праці та соціально-трудова відносини» є складовою навчального плану ПрАТ «ВНЗ «МАУП» підготовки бакалаврів за спеціальністю 051 «Економіка», спеціалізації: «Управління персоналом та економіки праці», «Міжнародна економіка та управління персоналом».

Мета курсової роботи – закріплення, поглиблення та узагальнення студентами теоретичних і практичних знань, отриманих студентом у процесі вивчення дисципліни «Економіка праці та соціально-трудова відносини», та демонстрація набутих практичних навичок для розв'язання певного кола управлінських проблем, пов'язаних з формуванням системи соціально-трудова відносин в організаціях.

Виконання курсової роботи дає можливість студентові:

- систематизувати, закріпити та розширити теоретичні та практичні знання з дисципліни «Економіка праці та соціально-трудова відносини» при вирішенні поставлених у роботі завдань;

- визначити й оцінити ступінь засвоєння теоретичного матеріалу і вміння застосовувати теорію при вирішенні конкретних практичних ситуацій;

- набути вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;

- отримати навички самостійного опрацювання різноманітних сучасних інформаційних джерел з вибраної теми (наукова та періодична література, законодавчо-нормативна база з досліджуваної проблеми, у тому числі внутрішні нормативні документи організації, дані статистичної і бухгалтерської звітності, матеріали, які розміщені в Інтернеті, тощо) та аналізу конкретних виробничих ситуацій;

- вивчити основні питання економіки праці та формування соціально-трудових відносин і на підставі цього робити самостійні висновки та прогнози.

- набути вміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у галузі економіки;

- набути вміння розробляти наукові висновки і конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління.

Для досягнення мети при виконанні роботи студенту необхідно:

- обґрунтувати актуальність та значущість теми (об'єкта та предмета дослідження) в теорії та практиці відносно умов та характеру діяльності вибраного підприємства (організації, установи);

- оглянути літературні джерела з предмета дослідження та узагальнити зібрані матеріали;

- проаналізувати кадрову, фінансово-господарську діяльність організації;

- обґрунтувати принципово нові чи доповнити існуючі методи прийняття управлінських рішень відносно вдосконалення предмета дослідження за результатами теоретичних та практичних висновків;

- грамотно та логічно викласти результати самостійних досліджень з вибраної теми, доповнити їх ілюстративним матеріалом у формі схем, алгоритмів, графіків, діаграм тощо.

Мова викладення матеріалу — державна. Для студентів, які не вивчали українську мову в середній школі, як виняток, допускається написання роботи російською мовою (згідно з поданими документами та заявою, підписаною завідувачем кафедри).

У ході виконання роботи студент повинен виявити компетентність у роботі з науково-методичною літературою, інструментами економічного аналізу, методиками прийняття управлінських рішень у сфері управлінської діяльності.

У курсовій роботі аналітичний та оптимізаційний розділи виконуються на прикладі підприємства (організації, установи). Інформаційною базою для виконання практичної частини роботи є звітність, статистичні та оперативні дані про стан їх виробничо-господарської діяльності.

Для успішного виконання та захисту роботи студенту слід продемонструвати вміння опрацьовувати теоретичний матеріал, поданий в економічній літературі, визначити основні проблеми питання теоретико-методичного і практичного змісту, обґрунтовувати власні пропозиції щодо вдосконалення методів та інструментів в управлінні трудовим потенціалом організації.

У ході виконання роботи також слід звернути увагу на лексику, фразеологію, морфологію, синтаксис, орфографію і пунктуацію.

Курсова робота є самостійною роботою студента і виконується під керівництвом викладача кафедри.

Рівень виконання курсової роботи свідчить про ступінь засвоєння студентами знань з певної проблеми дослідження, вміння творчо застосовувати їх при розв'язанні практичних завдань, аргументувати та логічно висловлювати власні думки.

При оцінюванні курсової роботи враховується не лише її якість, характер викладу основних положень при захисті роботи, а й її оформлення.

Мета пропонованих методичних рекомендацій – допомогти студентам у написанні та оформленні відповідно до діючих вимог у вищій школі курсових робіт з актуальних проблем теорії та практики управління персоналом.

Успішне виконання студентом курсової роботи значною мірою залежить від того, як чітко він уявляє вимоги щодо теоретичного змісту, структури, обсягу, форми викладу матеріалу та оформлення роботи.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота передбачає наявність таких елементів: практичної значущості; комплексного системного підходу до розв'язання задач дослідження; теоретичного використання передової сучасної методології і наукових розробок; наявності елементів творчості.

Практична значущість роботи полягає в обґрунтуванні реальності її результатів для потреб практики.

Реальною вважається робота, виконана згідно з наявними проблемами базового підприємства на основі його реальних даних за низку років, і результати якої повністю або частково можуть бути впроваджені в практику діяльності базового підприємства або аналогічних йому.

Комплексний системний підхід до розкриття теми роботи полягає в тому, що предмет дослідження розглядається під різноманітними кутами зору (з позицій теоретичної бази і практичних наробіток, умов реалізації на підприємстві, аналізу, обґрунтування шляхів вдосконалення, вивчення ступеня ефективності тощо) у тісному взаємозв'язку та єдиній логіці викладення.

Застосування сучасної методології полягає в тому, що при виконанні огляду літератури, аналізу діяльності підприємства й обґрунтуванні шляхів вдосконалення предмета дослідження, студент повинен використати відомості про новітні досягнення в техніці й економіці, застосовувати економіко-математичне моделювання, у тому числі з використанням можливостей обчислювальної техніки, Інтернету.

У процесі виконання роботи (поряд з теоретичними знаннями і практичними навичками зі спеціальності) студент повинен продемонструвати здібності до науково-дослідницької роботи та вміння творчо мислити, навчитися розв'язувати науково-прикладні актуальні завдання.

Матеріал слід викладати згідно з назвою і метою роботи, логічно і послідовно. Студент повинен чітко усвідомлювати, що мета роботи складається не в простому описі поставлених у плані питань, а в аналізі існуючих проблем діяльності економічних суб'єктів і обґрунтуванні пропозицій з розв'язання цих проблем.

ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Кожному студенту кафедра призначає наукового керівника, який подає науково-методичну допомогу в самостійній роботі над курсовою роботою. Науковий керівник здійснює індивідуальне консультування студента, допомагає йому скласти план курсової роботи, контролює дотримання графіка виконання, рецензує частини і закінчений варіант рукопису, готує студента до захисту.

Науковими керівниками призначаються провідні викладачі, науковці кафедри.

Перш ніж розпочати виконувати курсову роботу, необхідно ознайомитися з вимогами щодо її написання.

Підготовка курсової роботи охоплює такі етапи:

1. Вибір і затвердження теми курсової роботи.
2. Формулювання мети та основних завдань курсової роботи.
3. Опрацювання літературних джерел і складання плану роботи.
4. Розподіл часу на роботу з кожним розділом курсової роботи.
5. Написання першого варіанта тексту, подання його на ознайомлення науковому керівникові.
6. Усунення недоліків, підготовка остаточного варіанта тексту, оформлення курсової роботи.
7. Подання роботи на кафедру (студенти денної форми навчання), в деканат (студенти заочної форми навчання).
8. Рецензування курсової роботи.
9. Захист курсової роботи перед комісією.

Зміст основних етапів виконання курсової роботи

1. Вибір і затвердження теми курсової роботи

Тематика курсових робіт визначається до змісту навчальної програми з дисципліни «Економіка праці та соціально-трудові відносини»; розробляється і затверджується кафедрою (див. додаток А).

Тема курсової роботи має становити інтерес для студента, бажано бути пов'язаною з його діяльністю і сприяти максимальному використанню здобутих знань і практичного досвіду. В окремих випадках студент може запропонувати

власну тему курсової роботи, якщо є доцільність цієї розробки.

2. Формулювання мети та основних завдань курсової роботи

Головним завданням вступу є висвітлення актуальності теми дослідження з управління персоналом. Актуальність підкреслює важливість та значимість вибраної теми дослідження. Курсова робота може претендувати на певний ступінь актуальності тільки тоді, коли її тема відповідає сучасним потребам розвитку менеджменту персоналу.

Залежно від того, якою мірою зрозуміло і точно сформульовано мету роботи, такими самими вдалими будуть її основні завдання, план, організація виконання, стиль викладу.

Правильне визначення мети роботи дасть змогу студенту виокремити в ній основний напрям дослідження, упорядкувати пошук і аналіз матеріалу, підвищити якість роботи, уникнути загальних міркувань.

Наприклад, метою курсової роботи за темою «Формування політики управління персоналом організації» є аналіз політики управління персоналом підприємства та пропозиції щодо її вдосконалення.

Мета курсової роботи повинна бути тісно пов'язана з назвою теми. На основі сформульованої мети студент повинен визначити основні завдання, які необхідно розв'язати у процесі виконання курсової роботи. Завдання повинні конкретизувати основну мету роботи; їх визначення має бути пов'язане з назвами основних розділів.

3. Опрацювання літературних джерел і складання плану курсової роботи

Зміст курсової роботи визначається її темою і відображається у плані, розробленому за допомогою наукового керівника. Відповідно до передбачуваної теми студент самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела (книги, брошури, статті та ін.).

На початку підготовки до написання курсової роботи студент повинен ознайомитись зі змістом наукових публікацій за вибраною темою і скласти розгорнутий план із зазначенням основних розділів і підрозділів роботи, який потрібно узгодити з науковим керівником.

Комплексна курсова робота включає такі структурні елементи:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основну частину (три розділи);
- висновок;
- перелік використаної літератури.

План курсової роботи має бути складним і містити: вступну частину; три-чотири розділи, кожен з яких має містити не менш як два параграфи; висновки; список використаної літератури; додатки (за необхідністю).

План курсової роботи відображає її структуру, під якою розуміється порядок компонування і взаємозв'язок окремих її частин.

Виконані розділи роботи студент подає на розгляд керівнику і відповідно до його зауважень уточнює, доповнює і за потреби – доопрацьовує.

Орієнтовний плани курсової роботи

Тема: «Ринок праці України та його регулювання»

ВСТУП.

РОЗДІЛ 1. РИНОК ПРАЦІ ЯК СКЛАДОВА РИНКОВОЇ ЕКОНОМІКИ.

- 1.1. Поняття, функції та суб'єкти ринку праці.
- 1.2. Основні структурні елементи ринку праці.
- 1.3. Кон'юнктура та особливості ринку праці.
- 1.4. Класифікація та сегментація ринку праці.

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ПРОБЛЕМ СУЧАСНОГО РИНКУ ПРАЦІ В УКРАЇНІ.

- 2.1. Основні проблеми у сфері пропозиції робочої сили.
- 2.2. Проблеми зайнятості населення.
- 2.3. Проблеми безробіття.

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ І ПЕРСПЕКТИВИ ВДОСКОНАЛЕННЯ РИНКУ ПРАЦІ.

- 3.1. Пріоритетні напрями реформування українського ринку праці.

3.2. Побудова нової стратегії розвитку ринку праці на державному рівні.

ВИСНОВКИ.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.

ДОДАТКИ.

4. Розподіл часу на роботу з кожним розділом курсової роботи. Розподіл часу здійснюється науковим керівником з урахуванням термінів, встановлених навчальним планом підготовки фахівців.

5. Написання першого варіанта тексту, подання його на ознайомлення науковому керівникові

Матеріал роботи студент повинен викладати послідовно, логічно, повністю розкрити тему. Для цього необхідно приділити увагу сучасним теоретичним і методичним розробкам, розглянути і творчо осмислити відповідну наукову літературу та періодичні видання, визначити власне ставлення до дискусійних питань теми. На основі аналізу емпіричних або звітних даних, особистих вражень та узагальнень зробити необхідні висновки, висвітлити досягнуті успіхи, зазначити наявні недоліки, а також висловити пропозиції щодо можливостей подальшого поліпшення діяльності об'єкта досліджень.

6. Усунення недоліків, підготовка остаточного варіанта тексту, оформлення курсової роботи

Студент повинен внести правки до курсової роботи відповідно до зауважень наукового керівника щодо її змісту та оформлення. Якщо студент не виправив зауваження, його оцінка буде знижена.

7. Подання роботи на кафедру (студенти денної форми навчання), в деканат (студенти заочної форми навчання)

Не пізніше як за два тижні до захисту студент подає курсову роботу науковому керівнику, який рецензує її та оцінює за п'ятибальною системою.

8. Рецензування курсової роботи

У рецензії науковий керівник дає їй стисло характеристику, оцінює теоретичний рівень, глибину виконаних досліджень, доцільність і обґрунтованість запропонованих рекомендацій, переваги та недоліки, якість і відповідність оформлення згідно з вимогами написання курсових робіт.

Досвід рецензування засвідчує, що найчастіше курсові роботи мають такі недоліки:

- відхід від теми (тема курсової роботи передбачає розкриття одних питань, а фактично розкриваються інші);
- безсистемний виклад матеріалу, повторення одних і тих самих положень;
- логічні помилки, невміння виокремити головне;
- невдале поєднання теорії з фактичним матеріалом;
- переписування матеріалу з друкованих видань;
- недотримання методичних рекомендацій щодо оформлення роботи.

Якщо оцінка негативна, курсова робота разом з рецензією повертається студенту, який повинен доопрацювати її з урахуванням зауважень, і доопрацьований варіант разом із рецензією подати науковому керівнику для повторної перевірки.

Якщо попередня оцінка позитивна, студент допускається та готується до захисту курсової роботи.

9. Захист курсової роботи перед комісією

Курсову роботу студент захищає у присутності навчальної групи та комісії. Тези доповіді студент готує заздалегідь. Доповідь повинна бути змістовною і тривати 5-8 хвилин.

У доповіді необхідно:

- назвати тему курсової роботи, показати її актуальність і значущість;
- сформулювати основну мету і завдання дослідження;
- стисло розкрити зміст і структуру роботи;

- доповіді про результати роботи, висновки і пропозиції.

Після доповіді студент відповідає на питання викладачів.

Під час захисту оцінюються якість виконаної студентом курсової роботи, рівень знань і набутих навичок з висвітленої теми, вміння аналізувати практику управління персоналом, логічно й аргументовано викладати думки, відповідати на питання, обґрунтовувати власну точку зору.

Результати захисту курсової роботи оцінюються за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та проставляються у заліковій відомості навчальної групи та заліковій книжці студента. У разі незадовільної оцінки курсову роботу необхідно допрацювати або виконати нову за іншою темою.

ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсову роботу студенти виконують самостійно, дотримуючись рекомендованої структури та вимог до технічного оформлення.

Рекомендується така структура курсової роботи:

1. **Титульна сторінка**, яка містить інформацію про вид роботи і найменування теми, дані про студента і керівника, допуск до захисту (приклад оформлення наведений у дод. Б).

2. **Зміст** курсової роботи включає: вступ; послідовно перерлічені назви розділів і підрозділів; висновок; перелік використаної літератури; найменування додатків і *номери відповідних сторінок*, на яких вони розміщені.

3. **Вступ**. У вступі обґрунтовується актуальність теми роботи, формулюються мета і завдання, предмет і об'єкт дослідження методи дослідження, визначаються практичне значення вибраної теми, структура курсової роботи, інформаційна база дослідження. Рекомендований обсяг вступу – 2-3 сторінки.

Актуальність теми, в якій стисло викладається важливість, сучасний стан проблеми, що розглядається, необхідність подальших досліджень та її роль в економіці.

Стан розробки проблеми – стисло вказуються прізвища та ініціали авторів (в алфавітному порядку), що внесли найбільш відчутний вклад у рішення вибраної проблеми, вказуються основні закони і нормативні акти, що регулюють діяльність персоналу в організації з посиланнями у [квадратних дужках] на номери джерел за переліком використаної літератури. Посилання на літературні джерела повинні бути обов'язково.

Від доказу актуальності вибраної теми доцільно перейти до формулювання мети роботи.

Мета роботи повинна полягати у вирішенні проблемної ситуації шляхом її аналізу і знаходження нових закономірностей між економічними явищами.

Правильне означення мети – процес не менш важливий, ніж формулювання висновків.

Не можна формулювати мету як "дослідження...", "вивчення..." тощо, оскільки ці слова вказують на засоби досягнення мети, а не на саму мету.

Наприклад, якщо тема роботи – "Аналіз використання трудового потенціалу", то метою роботи може бути – *обґрунтування вибору оптимального методичного підходу для аналізу трудового потенціалу.*

Завдання роботи визначають шляхом декомпозиції мети на окремі прості складові, які відображають етапи дослідження в їх логічній послідовності. Формулювати завдання слід чітко, оскільки опис їх вирішення повинен становити зміст розділів роботи.

Конкретні завдання, які будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети, зазначають у формі перерахунку: «вивчити ...», «встановити ...», «виявити ...», «виділити...», «визначити...», «виробити ...», «відпрацювати ...», «дослідити ...», «запропонувати ...», «здійснити ...», «обґрунтувати ...», «описати ...», «охарактеризувати ...», «передбачити ...», «покращити ...», «поширити ...», «проаналізувати ...», «розкрити ...», «розробити...», «удосконалити...», «узагальнити...», «впровадити ...», «дати рекомендації щодо ...» та ін. Завдання повинні відповідати розділам роботи.

Об'єкт та предмет дослідження

Обов'язковим елементом вступу є визначення об'єкта і предмета дослідження. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження.

Об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і вибране для вивчення.

Предмет дослідження – вузька частина об'єкта дослідження, проблемне коло питань, що досліджуються в роботі на прикладі бази вибраної організації.

Наприклад,

Об'єкт дослідження – ринок праці як складова ринкової економіки.

Предмет дослідження – стан і функціонування ринку праці в Україні.

Методи дослідження – обов'язкові елементи вступу до роботи і необхідна умова досягнення поставленої мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, можна коротко та змістовно визначити, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Серед найпоширеніших можна назвати такі методи: порівняння, абстрагування, аналіз і синтез, аналогії. Крім того, серед основних методів можуть бути застосовані загальнонаукові та спеціальні методи досліджень, основу яких становлять системний аналіз, історичний і діалектичний методи, індукція й дедукція, аналіз і синтез, абстрагування, моделювання, прогнозування, експертиза тощо. Серед емпіричних методів дослідження використовують спостереження, бесіди, опитування у формі інтерв'ювання, анкетування, тестування, метод експерименту. Крім того, в експериментальній частині дослідження використовують методи статистичної обробки даних: групування, шкалування, математичної перевірки припущень та ін.

Інформаційна база дослідження

У вступі слід вказати *інформаційну базу*, яка була джерелом первинних даних, що характеризують об'єкт дослідження, а також законодавчі акти, які використовувалися при вивченні проблеми.

Приклад.

Інформаційною базою курсової роботи стали: Закони України, Постанови Верховної Ради та Кабінету Міністрів; монографічна література та статті вітчизняних та зарубіжних вчених з проблеми ...; періодичні видання; статистичні збірники, документи, з об'єкту дослідження, нормативні документи ... організації, електронні ресурси.

4. Основна частина. Складається з трьох основних розділів, які, своєю чергою, можуть поділятися на два-три підрозділи і за змістом повинні відповідати спрямованості теми, підпорядковуватись основній меті та завданням, бути

органічно взаємопов'язаними, мати приблизно однаковий обсяг. Кожний розділ повинен мати закінчений характер викладеного матеріалу.

Теоретичний розділ

Перший розділ роботи присвячується розгляду теоретичних аспектів проблеми, що досліджується і слугує підґрунтям для подальшого викладення матеріалу.

У цьому розділі, зазвичай, розглядається сутність, зміст, організація процесу, що досліджується, його складові елементи.

Викладаючи теоретичні аспекти, слід пам'ятати, що цей розділ роботи не самоціль, а засіб для створення теоретичної бази для розгляду практичних аспектів проблеми, що досліджується. Оскільки проникнення в сутність явища і процесу, що досліджується, можливо тільки за умови використання системного підходу, тому в першому розділі доцільно відвести окреме місце історії розвитку предмета дослідження, аналізу зарубіжного досвіду організації економічних процесів. У цьому розділі необхідно вирішити завдання, пов'язані з:

- концепцією предмета дослідження;
- місцем предмета дослідження в об'єкті дослідження;
- впливом предмета дослідження і проблем, з ним пов'язаних, на стан розвитку економіки.

Вирішувати ці проблеми необхідно шляхом огляду і критичного аналізу літературних джерел, що включає такі їх види:

- навчально-методичні (підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації);
- наукові (монографії, статті в наукових журналах, тези доповідей на науково-практичних конференціях);
- періодичні видання (газети, журнали, часописи тощо);
- законодавчо-нормативні акти (Конституція України, кодекси, закони, укази, постанови, розпорядження, інструкції, листи тощо).

Огляд літературних джерел – це вища форма узагальнення інформації. Він систематизує зміст багатьох документів за основними напрямками їх використання. При цьому повинна надаватись аргументована оцінка і критичний аналіз використаних відомостей.

Також рекомендується провести аналіз зміни законодавства, регулюючого об'єкт і предмет дослідження у часі: що саме, коли і якими законодавчими актами вносилося.

На всі першоджерела, які цитуються або згадуються, обов'язково повинні бути посилання на літературні джерела згідно із номерами за переліком використаної літератури, наприклад: *А. Петров [40] вважав, що ..., однак окремі автори [27; 64] не поділяють подібну точку зору.*

Якщо після фрази немає посилання, припускається, що її авторство належить студенту, тому студент зобов'язаний вкрай уважно і відповідально віднестися до посилань на джерела інформації.

При прямому посиланні (цитуванні) на багатосторінкові видання, окрім номера джерела за переліком, необхідно вказати ще і сторінку, на якій знаходиться процитована фраза. Наприклад: *Ігнатенко І. І. визначає “Управління персоналом” наступним чином [47, с. 254]: “це відносини, які...”*

Типовими помилками, що допускаються студентами у теоретичному розділі роботи, є:

- подання теоретичної інформації без її подальшого критичного аналізу;
- підрозділ складається здебільшого тільки з витягу із законодавчого акту;
- подання в розділі довідкової і загальновідомої інформації;
- подання інформації винятково в текстовій формі без підкріплення її порівняльними таблицями і наочними рисунками.

Теоретичну частину (перший розділ) рекомендується подати без поділу на підрозділи. Рекомендований обсяг – 10 сторінок, оформлених згідно із загальноакадемічними вимогами.

Аналітичний розділ

У другому розділі, який повинен містити два підрозділи (параграфи), виходячи із загальних теоретичних положень, які розглядаються у першому розділі, рекомендується комплексно проаналізувати стан базового підприємства (організації, установи) загалом (параграф перший), та стан справ за визначеною темою роботи (за окремим фінансовим аспектом) у другому параграфі.

Звітні дані підприємства (організації, установи), що досліджується, повинні бути наведені в додатках та проаналізовані для обґрунтування висновків.

Результати аналітичного розділу роботи є підґрунтям для визначення резервів розвитку підприємства (організації, установи), поліпшення кількісних і якісних результатів діяльності підприємства (організації, установи). Оскільки студент готує курсову роботу за спеціалізацією “Управління персоналом та економіка праці”, то саме аспекти діяльності підприємства в галузі економіки праці та управління персоналом повинні підпасти під об’єкт аналізу.

Управлінські аспекти діяльності підприємства аналізуються на підставі звітних і планових даних статистичної звітності підприємства. Повнота аналізу визначається залежно від назви теми роботи і предмета дослідження (ключового слова: "оцінка", "управління", "аналіз" тощо), покладеного в його основу.

Динаміку основних показників досліджують за попередні 2-3 роки. Методичною основою аналізу слугують різноманітні методики, які студент може знайти в літературі, скористуватися методиками, викладеними в лекційному матеріалі і практичних заняттях, курсових та контрольних роботах.

Типовими помилками, що допускаються студентами в аналітичному розділі роботи, є:

- проведення аналітичних дій без обґрунтування необхідності їх проведення;
- відсутність чітких висновків після побудованих таблиць, графіків, рисунків;
- відсутність структурно-логічного зв'язку між аналітичними матеріалами;
- робота присвячена більшою мірою оціночно-аналітичним процедурам, а ключове слово в назві роботи (управління, аналіз, планування тощо) залишились поза увагою автора.

Рекомендований обсяг кожного параграфу другого розділу – 10 сторінок, оформлених згідно із загальноакадемічними вимогами.

Оптимізаційний розділ

У третьому розділі приводиться обґрунтування пропозицій щодо вдосконалення тих сторін діяльності, проблемні елементи яких були виявлені в аналітичній частині.

Пропозиції, що висловлюються в третьому розділі, повинні стосуватись тих проблем, які визначено за результатами аналізу в першому та другому розділах.

Пропозиції автора не повинні зводитись до закликів: "треба посилити...", "удосконалювати..." тощо. Слід пропонувати конкретні механізми економічного чи управлінсько-організаційного характеру. Наприклад, рекомендувати скористатись для поглибленого дослідження причин низького рівня певних результатів мотивації методами факторного аналізу, удосконалити систему моніторингу, створити спеціальний підрозділ контролінгу і визначити його конкретні функції тощо.

Завданнями, що вирішуються в третьому розділі, зазвичай, є такі:

– огляд напрямів удосконалення предмета дослідження та пристосування їх до підприємства (організації, установи) і оптимізація одного або кількох найбільш значущих елементів предмета дослідження, у тому числі з використанням математичних методів і моделей;

– використання можливостей обчислювальної техніки для вдосконалення окремих аспектів інформаційного забезпечення та прискорення отримання інформації, її обчислення;

– розрахунок економічної та соціальної пропозицій студента у частині вдосконалення діяльності підприємства по колу проблем, що вивчаються на прикладі умов функціонування суб'єктів ринку.

У цій частині роботи розглядаються та пропонуються до використання основні резерви підвищення ефективності діяльності організації.

Логіка викладення матеріалу в третій частині роботи повинна безпосередньо кореспондувати з висновками теоретичного та аналітичного розділів.

Заходи або напрями, що пропонуються студентом з метою вдосконалення предмета дослідження, повинні чітко поділятися на дві частини:

- пропозиції, що вимагають техніко-економічного обґрунтування;
- пропозиції, що не вимагають техніко-економічного обґрунтування.

При цьому студент повинен чітко викласти сутність власних пропозицій, мету, засоби і необхідну інформацію для їх реалізації, які практичні позитивні результати будуть досягнуті за результатами впровадження рекомендацій автора.

При обґрунтуванні впровадження інших заходів або напрямів розвитку, що не вимагають обґрунтування або при очевидній трудності їх здійснення, слід використати результати наукових досліджень і практичних досягнень у галузі управління персоналом на підставі авторитетних літературних джерел.

Типовими помилками, що допускаються студентами в оптимізаційному розділі роботи, є:

- рекомендації, здебільшого, присвячені проблемам оптимізації предмета дослідження у загальному плані і не порушують питання практичного його застосування до підприємства, що досліджується;
- інформація у третьому розділі дублює інформацію першого чи другого розділу;
- відсутні чіткі висновки за результатами проведених досліджень: на чому воно ґрунтувалося, як відбувалося і що дало (які резерви поліпшення діяльності підприємства було ідентифіковано в попередніх розділах);
- відсутній структурно-логічний зв'язок між аналізом, проведеним у другому розділі, і напрямками пошуку резервів оптимізації, які повинні бути викладені у третьому розділі.

Оптимізаційну частину рекомендується подати без поділу на підрозділи. Рекомендований обсяг – 10-12 сторінок, оформлених згідно із загальноакадемічними вимогами.

5. Висновки з викладом прогнозу діяльності об'єкта досліджень. Висновки повинні випливати з аналізу вивченого матеріалу, бути конкретні, обґрунтовані,

пов'язані із завданнями курсової роботи (обсяг висновків – до двох сторінок).

Основне призначення висновку – резюмувати зміст (підвести підсумок) роботи, вигідно підкреслити її переваги.

У висновку роботи викладаються положення, що характеризують ступінь розкриття теми, визначається рівень досягання мета і вирішення завдань роботи.

Висновок носить форму синтезу отриманих у роботі результатів за матеріалом, викладеним у першому та другому розділах. Цей синтез являє послідовне, логічно та структуроване викладення отриманих результатів дослідження студента, їх співвідношення з метою роботи і конкретними завданнями, поставленими та сформульованими у вступі.

Саме у висновку найбільш яскраво виявляється спроможність (або неспроможність) студента ясно мислити і викладати матеріал. У цій частині роботи міститься так зване "вихідне знання", що стосовно до вхідного. Саме воно виноситься на обговорення і впливає на оцінку комісії при захисті роботи. Таке вихідне знання не повинно підмінятися механічним складанням висновків у кінці підрозділів, а повинно містити логічно струнке викладення головних підсумкових результатів усієї роботи.

Рекомендований обсяг матеріалу у висновках – 2-3 сторінки.

6. Список використаної літератури розміщують у кінці роботи в алфавітному порядку в такій послідовності (див. дод. Д):

- а) закони України (у хронологічній послідовності);
- б) укази Президента, постанови уряду (у хронологічній послідовності);
- в) директивні матеріали міністерств (у хронологічній послідовності);
- г) монографії, брошури, підручники, статті з журналів, друковані кирилицею (абетковий порядок);
- є) інструктивні, нормативні та інші матеріали, що використовуються підприємством (абетковий порядок);
- ж) іншомовні джерела, друковані латинським шрифтом;
- з) електронні джерела.

Відомості про включені до списку літературних джерел слід подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць на мові оригіналу.

При висвітленні теми курсової роботи доцільно звертатись до монографій та журнальних статей з менеджменту, що існують у фонді Міжнародного бібліотечно-го центру ім. Ярослава Мудрого МАУП.

Для з'ясування питання щодо наявних літературних джерел за вибраною темою курсової роботи можливо використовувати такі заходи:

- провести пошуковий аналіз літератури в мережі Інтернет (сайт МБЦ МАУП: www.iapm.edu.ua/library/page.lib.php);
- провести пошуковий аналіз літератури в електронному каталозі МБЦ МАУП;
- на першому етапі ознайомлення з літературою доцільно провести загальне ознайомлення з вибраною темою за підручниками та словниками;
- на другому етапі необхідно вивчити монографії;
- на третьому етапі ознайомитись з періодичною літературою.

У залі періодичної літератури МБУ МАУП доцільно взяти такі журнали: “Економіка та держава”, “Економіка України”, “Персонал”, “Глобальні та національні проблеми економіки”, “Наукові праці МАУП”, “Економіка. Менеджмент. Бізнес”, “Економіка: реалії часу”, “Ефективна економіка”, “Менеджмент и кадры: психология управления, соционика и социология”, “Мировая экономика и международные отношения”, “Охорона праці”, “Підприємництво, господарство і право”, “Європейські перспективи”.

У перелік використаної літератури можна включати не тільки ті джерела, що цитуються, згадуються або використовуються в роботі, а й ті, з якими студент ознайомився в процесі підготовки роботи. Перелік останніх не повинен перевищувати 20 % від загальної кількості літературних джерел. Загальний перелік літератури повинен налічувати не менше ніж 30 джерел.

У літературних і наукових джерелах вказують прізвище, ініціали автора, повну назву книги, місце видання, видавництво, рік видання. Для статей, що опубліковані в періодичній пресі, зазначають прізвище, ініціали автора, назву статті, назву

журналу чи газети, рік видання, номер журналу чи дату виходу газети. Оформлення списку літературних джерел виконується згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць мовою оригіналу (див. дод. В).

7. Додатки. Є важливим засобом збагачення змісту курсової роботи. У вигляді додатків доцільно подавати допоміжні матеріали (таблиці допоміжних цифрових даних, ілюстрації, схеми, анкети, опитувальники, документи допоміжного характеру тощо), що доповнюють або ілюструють основний текст.

На додатки в текстовій частині курсової роботи робляться посилання, наприклад, (див. дод. А). Кожний додаток починають з нової сторінки, у правому верхньому куті пишуть слово «Додаток». Додаток повинен мати тематичний заголовок. Якщо в курсовій роботі міститься кілька додатків, їх послідовно позначають буквами (наприклад, «Додаток А»).

У кінці курсової роботи після списку використаної літератури студент ставить підпис і дату завершення роботи.

Усі наведені вимоги та рекомендації до структурних елементів курсової роботи в стислому вигляді подано в табл. 1.

Таблиця 1

Рекомендована структура курсової роботи.

Структурний елемент роботи	Рекомендації щодо змісту	Обсяг, ст.
Вступ	Обґрунтування актуальності теми роботи, означення мети, завдань, об'єкта та предмета дослідження, характеристика методично-інформаційної основи дослідження, короткі відомості про підприємство, що досліджується	2-3
Розділ 1 (теоретичний)	Теоретичне узагальнення економічної сутності природи об'єкта та предмета дослідження, а також обґрунтування основних напрямів розв'язання вибраної для дослідження проблеми	10

Розділ 2 (аналітичний)	Економічна діагностика, аналіз та оцінка наявного стану вирішення вибраної для дослідження проблеми на прикладі базового підприємства	20
2.1. Характеристика стану	У цьому розділі повинна бути подана характеристика підприємства, що досліджується і його основні показники діяльності	10
2.2. Аналіз ...	Зміст цього підрозділу визначається темою роботи і направленням на виявлення напрямів удосконалення базового підприємства у сфері досліджуваної проблеми, що зазначена у вступі як предмет дослідження	10
Розділ 3 (оптимізаційний)	Розробка рекомендацій і пропозицій оптимізаційного характеру щодо вирішення досліджуваної проблеми, обґрунтування заходів щодо підвищення ефективності діяльності підприємства	10-12
Висновки	Наводяться загальні висновки за всією роботою, вказуються їх відповідність означеним у вступі завданням та рівень досягнення поставленої мети	2-3
Перелік використаної літератури	Не менш 20 літературних джерел. У тексті роботи мають міститися посилання не менш як на 80 % літературних джерел, наведених у переліку	
Додатки	Допоміжні ілюстрації, проміжні розрахунки, копії форм звітності підприємства, довідкова та інша додаткова інформація, а також таблиці, що займають цілу сторінку	Кіль- кість необме- жена

Вимоги до технічного оформлення курсової роботи

Мова курсової роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

Робота має бути написана розбірливим почерком або надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210 x 297 мм). У друкованому варіанті текст розташовується через півтора міжрядкових інтервали, до тридцяти рядків на сторінці з мінімальною висотою шрифту в 1,8 мм (комп'ютерний набір – 14-й кегль, 1,5 інтервали, шрифт – Times News Roman). Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше ніж 40 рядків на сторінку).

Текст курсової роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку, зверху, знизу – 20 мм, з правого – 10 мм.

Вписувати у друкований текст курсової роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні позначення можна чорнилом, тушшю, пастою лише чорного кольору. При цьому щільність вписаного тексту має бути наближеною до щільності основного тексту.

Заголовки структурних частин курсової роботи – «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» пишуться або друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів пишуться або друкуються маленькими літерами (окрім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) і текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам основного тексту.

Кожна структурна частина курсової роботи починається з нової сторінки.

Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без позначки №.

Першою сторінкою курсової роботи є титульна, яка належить до загальної нумерації сторінок, але не нумерується. Нумерація (без крапки після неї) проставляється у правому верхньому куті сторінок.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ». Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, 1.2 (перший підрозділ другого розділу). Потім у тому самому рядку наводиться заголовок підрозділу (див. дод. В).

Ілюстрації

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті теми, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожну з них має бути посилання з коментарем.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід зазначати безпосередньо після першої їх згадки у тексті або на наступній сторінці. Якщо вони є окремими сторінками диплома, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації або таблиці, більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування їх у тексті або додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад, «Рис. 2.2» (другий рисунок другого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Зразки оформлення рисунків і таблиць наведені у дод. Д.

Таблиці, формули, посилання

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між

якими ставиться крапка, наприклад, «Таблиця 3.1» (перша таблиця третього розділу); нижче наводиться назва таблиці.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: «Продовження табл. 3.1».

У таблицях слід обов'язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися відповідно до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Формули в курсовій роботі нумеруються у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між ними ставиться крапка. Номер формули пишуть праворуч берега сторінки на рівні відповідної формули у круглих дужках, наприклад, (3.1) (перша формула третього розділу).

Цифровий матеріал, зазвичай, оформлюється у вигляді таблиці.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф починаються з великих літер, підзаголовки – рядковими, якщо становлять одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без обертання тексту або з обертанням за годинниковою стрілкою.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела інформації зазначаються порядковим номером посилання, виділеного двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-9]...».

Посилання на ілюстрації до курсової роботи оформлюються порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 2.2»; на формули – порядковим номером формули, наприклад, «у формулі (3.1)». Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено, наприклад, «у табл. 3.1». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вживати скорочене слово «дивись», наприклад, «див. табл. 3.1».

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ В НАУКОВИХ РОБОТАХ

Відповідно до Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах усі курсові роботи підлягають перевірці на оригінальність тексту, для недопущення плагіату.

Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (пункт у ст. 50 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства (ч. 4 ст. 42 Закону України «Про освіту»)

Інакше кажучи, *плагіат* – це привласнення авторства на запозичений твір науки, літератури, мистецтва або на чуже відкриття, винахід чи раціоналізаторську пропозицію, а також використання у своїх працях запозичень без посилання на автора. Використання запозичених текстів у письмових роботах допускається за умови, що зазначені всі джерела запозичень.

Різновиди плагіату:

- видання виконаної роботи іншого автора за свою без внесення в неї жодних змін та належного оформлення цитування;
- копіювання значної частини чужої роботи в свою як в оригіналі, так і перекладі без внесення у запозичене жодних змін та належного оформлення цитування;
- представлення суміші власних та запозичених аргументів без належного цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів у них тощо) та без належного оформлення цитування;
- компіляція – створення значного масиву тексту шляхом копіювання із різних джерел без внесення у нього правок, посилань на авторів та «маскування» шляхом

написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту;

- парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту. Сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних оборотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет).

Перевірку на академічний плагіат контрольної роботи здійснює безпосередньо викладач на етапі загальної перевірки роботи. Результати перевірки на академічний плагіат оформлюються протоколом засідання кафедри. Якщо робота містить плагіат, викладач зобов'язаний повернути роботу студенту на доопрацювання.

Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату в наукових роботах

1. Будь-який текстовий фрагмент обсягом від речення і більше, відтворений у тексті наукової роботи без змін, з незначними змінами, або у перекладі з іншого джерела, обов'язково має супроводжуватися посиланням на це джерело. Винятки допускаються лише для стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/чи є загальновживаними.

2. Якщо перефразування чи довільний переказ у тексті наукової роботи тексту іншого автора (інших авторів) займає більше одного абзацу, посилання (бібліографічне та/або текстуальне) на відповідний текст та/або його автора (авторів) має міститися щонайменше один раз у кожному абзаці наукової роботи, крім абзаців, що повністю складаються з формул, а також нумерованих та маркованих списків (в останньому разі допускається подати одне посилання наприкінці списку).

3. Якщо цитата з певного джерела наводиться за першоджерелом, в тексті наукової роботи має бути наведено посилання на першоджерело. Якщо цитата наводиться не за першоджерелом, у тексті наукової роботи має бути наведено посилання на безпосереднє джерело цитування («цитується за: »).

4. Будь-яка наведена в тексті наукової роботи науково-технічна інформація має супроводжуватися чітким вказуванням на джерело, з якого взята ця інформація. Винятки припускаються лише для загальновідомої інформації, визнаної всією спільнотою фахівців відповідного профілю. У разі використання у науковій роботі

тексту нормативно-правового акта достатньо зазначити його назву, дату ухвалення та, за наявності, дату ухвалення останніх змін до нього або нової редакції.

5. У разі неможливості ідентифікувати автора, назву та/чи виконавців твору слід зазначити джерело, з якого взято відтворений твір.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Нормативно-правові акти

1. Закон України “Про зайнятість населення” від 5 липня 2012 р. № 5067-VI.
2. Закон України “Про колективні договори і угоди” / Законодавство України про працю станом на 25 травня 1999 р. – К.: Істина, 1999.
3. Закон України “Про оплату праці” / Законодавство України про працю станом на 25 травня 1999 р. – К.: Істина, 1999.
4. Кодекс законів України про працю / Кодекси України: у 4 т. – К.: АТЗТ, Право, 1997. – Т. 4, станом на вересень 1997 р.
5. Конвенція МОП 131 (від 3 червня 1970 р.) “Про встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що розвиваються”.
6. Конвенція МОП 142 (від 23 червня 1975 р.) “Про професійну орієнтацію та професійну підготовку в галузі розвитку людських ресурсів”.
7. Конвенції МОП 168 (від 21 червня 1988 р. “Про сприяння зайнятості і захист від безробіття”.

Основна

8. Акіліна О. В., Ільїч Л. М. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. – 2-ге вид., допов. і перероб. – К.: Алерта, 2012. – 820 с.
9. Буряк П. Ю., Карпінський Б. А., Григор'єва М. І. Економіка праці й соціально-трудові відносини: навч. посіб. – К.: ЦНЛ, 2004. – 440 с.
10. Грішнова О. А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник / О. А. Грішнова. – 5-те вид., оновл. – К.: Знання, 2011. – 390 с.
11. Економіка праці і соціально-трудові відносини: навч. посіб. / М. Г. Акулов, А. В. Дрabanіч, Т. В. Євась та ін. – К.: ЦУЛ, 2012. – 328 с.
12. Економіка праці і соціально-трудові відносини: навч. посіб. / А. В. Мерзляк, Є. П. Михайлов, М. Х. Корецький, Г. О. Михайлова. – К.: ЦНЛ, 2005. – 240 с.

13. Економіка праці і соціально-трудова відносини: навч. посіб. / В. М. Ковальова. – К.: ЦНЛ, 2006. – 256 с.
14. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посіб. / за ред. Г. В. Назарова. – К.: Знання, 2012. – 573 с.
15. Єсінова Н. І. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посіб. – К.: Кондор, 2006. – 432 с.
16. Завіновська Г. Т. Економіка праці: навч. посіб. – 2-ге вид. без змін. – К.: КНЕУ, 2006. – 300 с.
17. Іляш О. І., Гринкевич С. С. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посіб. – К.: Знання, 2010. – 476 с.
18. Калина А. В. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посіб. – К.: “Персонал”, 2014. – 498 с.
19. Лукашевич В. М. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посіб. / В. М. Лукашевич. – 2-ге вид., перероб. та допов. – Л.: Новий світ-2000, 2012. – 424 с.

Додаткова

20. Богиня Д. П., Грішнова О. А. Основи економіки праці. – 3-тє вид. – К.: Знання-Прес, 2002.
21. Богоявленська Ю. В., Ходаківський Є. І. Економіка та менеджмент праці: навч. посіб. – К.: Кондор, 2005. – 332 с.
22. Васильченко В. С. Державне регулювання зайнятості. – К.: КНЕУ, 2003.
23. Волгин Оплата труда: производство, социальная сфера, государственная служба (Анализ, проблемы, решения). – М.: Экзамен, 2003.
24. Гейц И. В. Нормирование и регламент (режимы) рабочего времени: учеб.-метод. пособие. – М.: Дело и Сервис, 2002.
25. Герасемчук В. І. Проблеми трансформації зайнятості і розвитку ринку праці України (методологія, аналіз, шляхи вдосконалення). – К.: Вид-во ТОВ “Принт Експрес”, 2001.
26. Грузінова Л. П. Трудові спори: навч. посібник. – К.: МАУП, 2002.
27. Дячун О. В. Організація, нормування та оплата праці: навч. посіб. – Л.: Афіша, 2001.

28. Економіка праці та соціально-трудова відносини: зб. завдань і вправ: навч. посіб. / Н. Д. Дарченко, В. С. Рижиков, О. Л. Єськов, О. М. Мікрюков. – К.: ЦНЛ, 2007. – 252 с.
29. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посіб. / Є. П. Качан, О. П. Дяків, С. А. Надвиничний та ін. – К.: Знання, 2008. – 407 с.
30. Економіка праці та соціально-трудова відносини: підручник / А. М. Колот, О. А. Грішнова, О. О. Герасименко та ін. – К.: КНЕУ, 2009. – 711 с.
31. Жуков В. І., Скуратівський В. А. Соціальне партнерство в Україні: навч. посіб. – К.: УАДУ, 2001.
32. Жуков В. І., Скуратівський В. А. Соціальне партнерство в Україні: навч. посіб. – К.: УАДУ, 2001.
33. Завіновська Г. Т. Економіка праці: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. – К.: КНЕУ, 2001. – 158 с.
34. Калина А. В. Организация и оплата труда в условиях рынка (аспекты эффективности): учеб. пособие. – 3-е изд. перераб. и доп. – К.: МАУП, 2001.
35. Карпіщенко О. І. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посіб. – Суми: ВТД "Університетська книга", 2006. – 264 с.
36. Михеев В. А. Основы социального партнерства: теория и политика: учеб. для вузов. – М.: Экзамен, 2001.
37. Пащенко І. Н. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посіб. – Львів: Магнолія 2006, 2009. – 260 с.
38. Роцин С. Ю., Разумова Т. О. Экономика труда: экономическая теория труда: учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2001.
39. Соціальне партнерство / С. В. Бакуменко І. Є. Левенець (кер. авт. кол.): навч. посіб. – К., 1999.
40. Соціальне партнерство на ринку праці України / Ю. М. Маршавін (кер-к авт. колективу), С. В. Бакуменко, В. М. Данюк, О. С. Зінченкота ін.: навч. посіб. – К., 1998.
41. Управление человеческими ресурсами / под ред. М. Пула, М. Уорнера. – СПб.: Питер, 2002.

42. Червінська Л. П. Економіка праці: навч. посіб. / Л. П. Червінська. – К.: ЦУЛ, 2010. – 288 с.
43. Шталова Н. И. Трудовой потенциал работника: учеб. пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003.
44. Экономика труда: (социально-трудовые отношения) / под. ред. Н. А. Волгина, Ю. Г. Одегова. — М.: ЭКЗАМЕН, 2002.
45. Экономика труда: учебник / под ред. проф. П. Э. Шлендер, Ю. П. Кокина. – М.: Юристь, 2002.

ДОДАТКИ

Додаток А

ПЕРЕЛІК ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Трудові ресурси і трудовий потенціал суспільства.
2. Типи руху населення та їх наслідки для України.
3. Відтворення населення та шляхи його поліпшення.
4. Ринок праці України та його регулювання.
5. Соціально-трудові відносини та їх розвиток в Україні.
6. Профспілковий рух та розвиток соціального партнерства в Україні.
7. Продуктивність праці та її роль у підвищенні ефективності виробництва.
8. Середній клас та його формування в Україні.
9. Заробітна плата та її вдосконалення у сучасних економічних умовах.
10. Заробітна плата та її роль в умовах ринку.
11. Механізм функціонування системи соціально-трудових відносин: організаційні аспекти.
12. Договірне регулювання соціально-трудових відносин як провідна складова соціального партнерства.
13. Підходи до оцінювання трудового потенціалу регіону (підприємства).
14. Міжнародний досвід регулювання соціально-трудових відносин.
15. Соціально-трудові відносини зайнятості.
16. Нормування праці як провідна складова її організації.
17. Планування праці, його роль в управлінні людськими ресурсами.
18. Організація праці: сутність, зміст, значення, застосування на різних рівнях.
19. Сутність, джерела та структура доходів населення.
20. Політика доходів і оплата праці.
21. Тарифна система оплати праці: її сутність та роль у плануванні та регулюванні заробітної плати.
22. Аналіз, звітність і аудит у сфері праці.
23. Моніторинг соціально-трудої сфери як інструмент регулювання й удосконалення соціально-трудових відносин.

24. Праця як сфера життєдіяльності та провідний чинник виробництва.
25. Безробіття: сутність, типи, соціально-економічні наслідки.
26. Вплив тіньової економіки на добробут населення.
27. Людський капітал як соціально-економічна категорія.
28. Сутність соціального партнерства та напрями його розвитку в Україні.
29. Державна служба зайнятості, її роль у регулюванні ринку праці.
30. Проблеми розвитку національного трудового законодавства та інтеграції соціально-трудових відносин у загальносвітову систему.
31. Міжнародна організація праці та її вплив на розвиток соціально-трудових відносин в Україні.
32. Генеральні, галузеві та регіональні угоди, їх значення у забезпеченні ефективної зайнятості.
33. Багаторівнева система мотивації праці.
34. Прожитковий мінімум як соціально-економічний важіль у контексті стратифікації суспільства.
35. Оцінка рівня та якості життя населення України.

Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Навчально-науковий інститут менеджменту, економіки та фінансів

(назва навчального підрозділу)

Кафедра управління персоналом та економіки праці

(повна назва кафедри, циклової комісії)

**КУРСОВА РОБОТА
(ПРОЕКТ)**

з дисципліни: «Економіка праці та соціально-трудові відносини»

на тему: **«Ринок праці України та його регулювання»**

Студента: Василенка Валентина Валерійовича

IV курсу

групи М-9-18-БУЕП (4,0 д)

галузь знань : 05 Соціальні та поведінкові науки

спеціальності : 051 Економіка

Спеціалізації : «Управління персоналом та економіки праці» («Міжнародна економіка та управління персоналом»)

Керівник : канд. екон. наук, проф. А. В. Калина

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Оцінка:

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ ECTS _____

Члени комісії

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Бюлетень ВАК України, № 3, 2008

Форма 23

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛОГРАФІЧНОГО ОПИСУ СПИСКУ
ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Друкер Питер Ф. Задачи менеджмента в XXI веке : учеб. пособие / П. Ф. Друкер: пер. с англ. – М. : Вильямс, 2000. – 272 с. 2. Мурашко М. І. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / М. І. Мурашко. – 3-тє вид., випр. і допов. – К. : Знання, КОО, 2008. – 435 с.
Два автори	1. Андрушків Б. М. Корпоративне управління : навч. посіб. / Б. М. Андрушків, С. П. Черничинець. – К. : Кондор, 2011. – 528 с. 2. Колпаков В. М. Стратегический кадровый менеджмент : учеб. пособие [для студ. вузов] / В. М. Колпаков, Г. А. Дмитренко. – К. : МАУП, 2002. – 280 с.
Три автори	1. Колот В. М., Рєпіна І. М., Щербина О. В. Підприємництво: організація, ефективність, бізнес-культура : навч. посіб. / В. М. Колот, І. М. Рєпіна, О. В. Щербина. – 3-тє вид., без змін. – К. : КНЕУ, 2010. – 444 с. 2. Мескон М. Основы менеджмента=Management / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури: пер. с англ. – 3-е изд. – М. : Вильямс, 2008. – 672 с.
Чотири автори	1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечилорук А. А.]. — К. : НДІ "Украгпромпродуктивність", 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи). 2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу: [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. – К. : Вища освіта, 2006. – 478 с.
П'ять і більше авторів	1. Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницький А. В., Луцихина И. М. и др.]; под ред. Г. С. Никифорова. – [3-е изд.]. – Х. : Гумамит. центр, 2007 – 510 с. 2. Формування здорового способу життя молоді : навч-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. – К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. – 115 с.

Без автора	<p>1. Менеджмент: теорія і практика : навч. посіб. / [ред. Мошек Г. Є.]. – К. : Атіка, 2007. – 584 с.</p> <p>2. Менеджмент : понятійно-термінол. словник / [ред. Щокін Г. В., Головатий М. Ф., Антонюк О. В. та ін.]. – К. : МАУП, 2007. – 744 с.</p> <p>3. Технологии корпоративного менеджмента : учеб. пособие / [ред. Мишурова И. В., Новосельская Н. Ф.]. – М. : МарТ, 2004. – 544 с.</p> <p>4. Проблеми сучасного менеджменту : [зб. наук. пр. / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. – Чернівці : Рута, 2007. – 310 с.</p>
Багатотомний документ	<p>1. Межгосударственные стандарты : каталог в 6 т.: Т. 1. / [сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю.; ред. Иванов В. Л.]. – Львов : НТЦ "Леонорм-Стандарт", 2005. – 277 с. – (Серия "Нормативная база предприятия").</p> <p>2. Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика : в 2 ч.; Ч. 1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. – К. : НТУУ "КПІ", 2006. – 125 с.</p>
Матеріали конференцій, з'їздів	<p>1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11-13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харків. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с.</p> <p>2. Ризикологія в економіці та підприємстві: зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ. податк. адмін. України [та ін.]. – К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. – 452 с.</p>
Препринти	<p>1. Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. — Х. ННЦ ХФТИ, 2006. — 19 с. — (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр "Харьков. физ.-техн. ин-т" ; ХФТИ 2006-4).</p>
Депоновані наукові праці	<p>1. Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. - 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.</p>
Словники	<p>1. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. — К. : Європ. ун-т, 2007. – 57 с.</p> <p>2. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. – 2-ге вид., оновл. – К. : К.І.С., 2006. – 138 с.</p>

Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Конституція України : чинне законодавство станом на 10 жовтня 2011 р. – К. : Алерта; ЦУЛ, 2011. – 96 с.</p> <p>2. Закон України «Про охорону праці» : станом на 14.10.92 р. № 2694-ХІІ // Все про бухгалтерський облік. – К., 2012. – № 48–49. – С. 8–23.</p> <p>3. Закон України «Про об'єкти підвищеної небезпеки» // Відомості Верховної Ради України. – Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2001. – № 15. – Ст. 73. – (Бібліотека офіційних видань).</p> <p>4. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парлам. вид-во, 2006. – 207 с. – (Бібліотека офіційних видань).</p>
Стандарти	<p>1. Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 – ДСТУ ISO 6107-9:2004. – [Чинний від 2005-04-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2006. – 181 с. – (Національні стандарти України).</p> <p>2. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT) : ДСТУ EN 61010-2-020:2005. – [Чинний від 2007-01-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – IV, 18 с. – (Національний стандарт України).</p>
Каталоги	<p>1. Межгосударственные стандарты : каталог : в 6 т.; Т. 5. / [сост. Ковалева И. В., Павлюкова В. А. ; ред. Иванов В. Л.]. – Львов : НТЦ "Леонорм-стандарт", 2007. – 264 с. – (Серия "Нормативная база предприятия").</p>
Бібліографічні показники	<p>1. Куц О. С. Бібліографічний показник та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. – Львів : Укр. технології, 2007. – 74 с.</p>
Дисертації	<p>1. Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз-мат. наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. – К., 2005. – 276 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Славгородська О. Ю. Формування стратегії управління персоналом підприємства : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.06.01 / Харків. нац. економічний ун-т. – Х., 2006. – 20 с.</p>
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання (статті)	<p>1. Головач Н. В. Структурно-функціональна модель професійної компетенції фахівця з управління персоналом та економіки праці / Н.В. Головач : зб. ст. четвертої Всеукр. конф. [«Концептуальні засади формування менеджменту в Україні»], (Київ-Дубаї (ОАЕ), 28 лют. – 5 бер. 2012 року) // Наукові праці МАУП. – К. : Вид. дім «Персонал», 2012. – С. 71–76.</p> <p>2. Мильнер Б. З. Принципы корпоративной этики ведения бизнеса / Б. Мильнер // Менеджмент и менеджер. – 2007. – № 9. – С. 20–25.</p>

	3. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. – 2007. – Т. 2, № 2. – С. 13–20.
Електронні ресурси	1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III-IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. – 80 Min / 700 MB. – Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. – (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. – Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000. – Назва з екрана. 2. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. “Крим-2003”) [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу до журн. : http://www.nbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm

Примітки:

1. Бібліографічний опис оформлюється згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 “Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання”,

2. Опис складається з елементів, які поділяються на обов'язкові та факультативні. У бібліографічному описі можуть бути тільки обов'язкові чи обов'язкові та факультативні елементи. Обов'язкові елементи містять бібліографічні відомості, які забезпечують ідентифікацію документа, їх наводять у будь-якому описі.

Проміжки між знаками та елементами опису є обов'язковими і використовуються для розрізнення знаків граматичної і приписаної пунктуації.

3. У списку опублікованих праць здобувача, який наводять в авторефераті, необхідно вказати прізвища та ініціали всіх його співавторів незалежно від виду публікації.

Зразок оформлення рисунків і таблиць

Рисунок до розділу 2

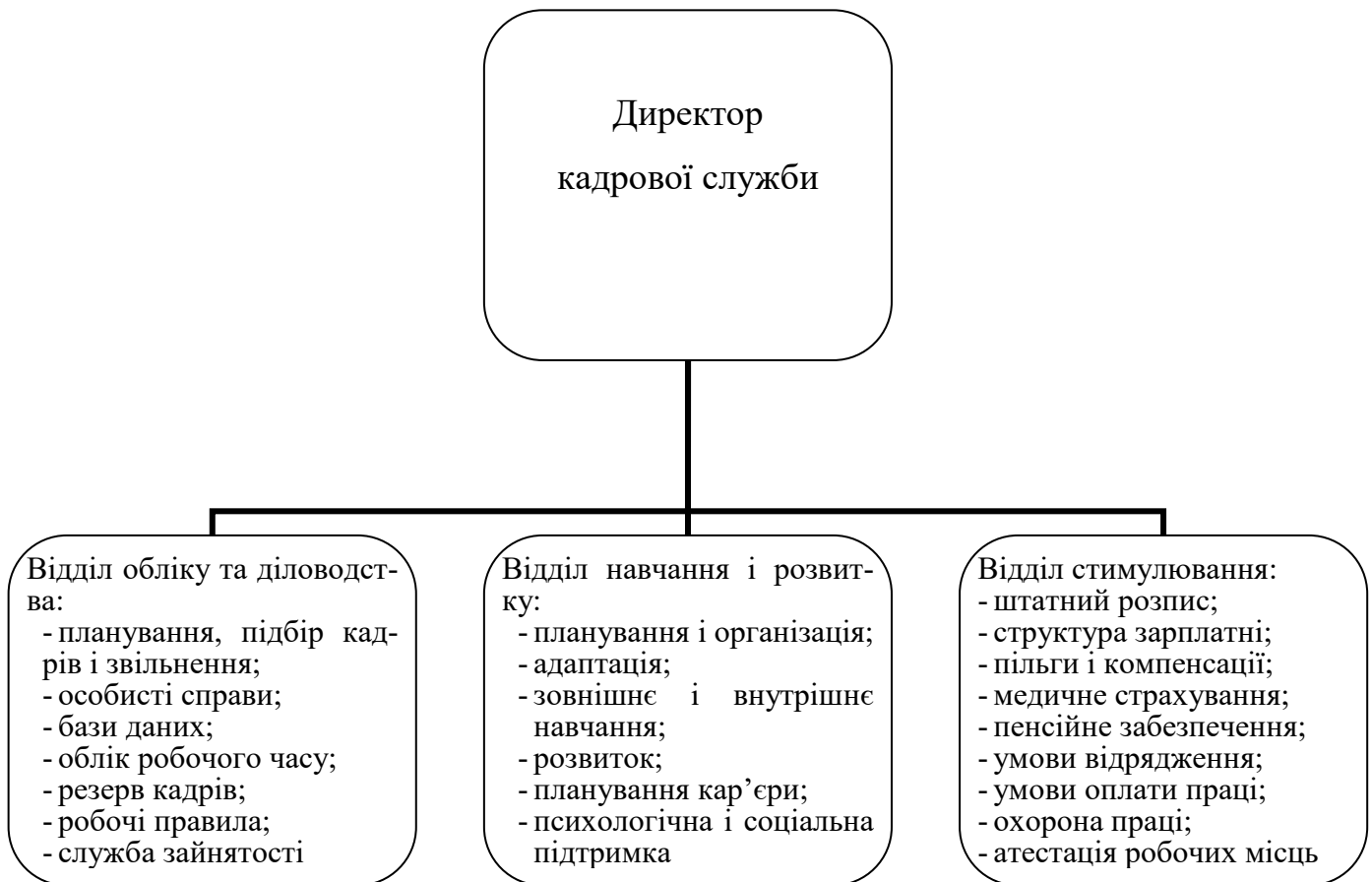


Рис. 2.2. Організаційна структура кадрової служби підприємства.

Таблиця до розділу 3

Таблиця 3.1

Значимість критеріїв оцінки персоналу (приклад)

Тип вимоги (критерій)	Вага значимості, %	Бали
Знання та досвід	25	250
Мислення	25	250
Прийняття рішень	15	150
Відповідальність	20	200
Інформаційні зв'язки та контакти	10	100
Персональні характеристики	5	50
РАЗОМ	100	1000

Зразок оформлення списку використаних літературних джерел

1. Кодекс законів про працю України // ВВР України від 10.12.1971. – № 322-VIII. Документ 322-08, поточна редакція від 12.06.2016 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
2. Закон УРСР «Про пенсійне забезпечення» // ВВР України. – 05.11.1991. – № 1788-XII. Документ 1788-12, поточна від 01.01.2016 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1788-12> // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>
3. Закон України «Про колективні договори і угоди» // ВВР України. – від 01.07.1993. – № 3356-XII. Документ 3356-12, чинний, поточна редакція від 01.01.2015
4. Закон України «Про оплату праці» // ВВР України. – від 24.03.1995. – №108/95-ВР. Документ 108/95-вр, поточна редакція від 16.01.2016 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>
5. Наказ МОН України «Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників» від 01.06.13 р. – № 665 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://osvita.ua/legislation/other/37302/>
6. Конвенція МОП «Про професійну орієнтацію та професійну підготовку в галузі розвитку людських ресурсів» // Міжнародний документ. – 23.06.1975. – № 142. Документ 993_057, поточна редакція – Підписання від 23.06.1975 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/993_057
- ...
10. Беляцкий Н. П. и др. Управление персоналом: учебник для студ. экономических вузов. – М.: Интерпрессервис, 2003. – 234 с.
- ...
21. Янковська Л. А. Менеджмент персоналу: підготовка та перепідготовка працівників підприємства: навч. посіб. – Л.: Вид-во Нац. ун-ту "Львівська політехніка", 2005. – 196 с.
- ...
30. Пронская Е., Ширяева Л., Конюховский А. Ресурси для трудоустройства // Человек и труд. – 2002. – № 10.

Зміст

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА	3
ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	6
ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	7
ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	13
РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ В НАУКОВИХ РОБОТАХ.....	28
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.....	30
ДОДАТКИ.....	34