

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації**  
**до виконання консультаційного проекту**  
**для студентів спеціальності**  
**051 "Економіка"**  
**другого (магістерського) рівня**

**Харків**  
**ХНЕУ ім. С. Кузнеця**  
**2017**

УДК 330(07)

М 54

Затверджено на засіданні кафедри економіки та соціальних наук.  
Протокол № 1 від 26.08.2016 р.

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

**Укладачі:** Г. В. Назарова  
Н. С. Маркова  
О. В. Іванісов  
С. В. Мішина

**М 54** **Методичні** рекомендації до виконання консультаційного проекту для студентів спеціальності 051 "Економіка" другого (магістерського) рівня : [Електронне видання] / уклад. Г. В. Назарова, Н. С. Маркова, О. В. Іванісов, С. В. Мішина. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. – 28 с.

Подано пояснення щодо структури консультаційного проекту, який виконується за результатами проходження науково-дослідної практики; наведено вимоги щодо змістовного наповнення всіх структурних елементів консультаційного проекту, його оформлення, подання на кафедру, захисту, презентації та оцінювання.

Рекомендовано для студентів спеціальності 051 "Економіка" другого (магістерського) рівня.

**УДК 330(07)**

© Харківський національний економічний  
університет імені Семена Кузнеця, 2017

## Вступ

Консультаційний проект є завершальним етапом науково-дослідної практики студентів зі спеціалізації "Управління персоналом і економіка праці". Ця робота повинна продемонструвати теоретичні знання з обраної спеціалізації, проводити аналітичні дослідження макро- та мезорівневих систем, вміння приймати обґрунтовані управлінські рішення в конкретних умовах діяльності досліджуваного підприємства, розробляти заходи організаційного та організаційно-технічного характеру.

**Мета** написання консультаційного проекту полягає у творчому застосуванні знань, вмінь та навичок студента під час вирішення конкретної економіко-управлінської проблеми.

До **завдань**, що вирішуються під час виконання консультаційного проекту, віднесено:

закріплення навичок роботи з законодавчими та нормативними матеріалами, проведення бібліографічного пошуку щодо конкретної проблеми, критичного аналізу наукової літератури, практичного застосування комп'ютерної техніки та методів економіко-математичного моделювання;

розроблення нових теоретичних та практичних рекомендацій з підвищення ефективності управління персоналом на підприємствах в контексті обраної теми;

опрацювання статистичних даних, що характеризують соціально-економічне становище України на прикладі інших країн та/або регіонів України між собою;

грамотне та логічне викладення результатів досліджень, наочне подання даних і розрахунків за допомогою таблиць та ілюстрацій;

створення ілюстративного матеріалу та презентації основних здобутків дослідження, вміння їх захистити.

Консультаційний проект повинен бути виконаним самостійно під керівництвом викладача кафедри економіки та соціальних наук.

Консультаційний проект є результатом проходження студентом науково-дослідної практики.

# **1. Порядок розроблення консультаційного проекту**

## **1.1. Послідовність підготовки консультаційного проекту**

Консультаційний проект має таку послідовність етапів його підготовки:

- 1) вибір та узгодження теми консультаційного проекту (ідентична темі магістерської дипломної роботи (додаток А));
- 2) опрацювання літературних джерел за обраною темою;
- 3) складання плану консультаційного проекту та його затвердження керівником;
- 4) виконання розділів консультаційного проекту та їх надання для попередньої перевірки керівнику роботи;
- 5) надання керівнику на перевірку повністю виконаної роботи;
- 6) усунення виявлених керівником недоліків роботи;
- 7) представлення роботи у зброшурованому вигляді на підпис завідувачу кафедри;
- 8) підготовка ілюстративного матеріалу, презентації та доповіді;
- 9) захист консультаційного проекту згідно складеного кафедрою графіка перед комісією.

## **1.2. Керівництво підготовкою консультаційного проекту**

Керівником консультаційного проекту студента призначається один з викладачів кафедри економіки та соціальних наук.

До основних функцій керівника належать:

- допомога студенту в уточненні теми роботи та розробці її плану;
- орієнтація на збирання необхідної для розроблення роботи інформації у період науково-дослідної практики;
- рекомендації щодо вибору джерел наукової, методичної та спеціальної літератури;
- контроль за виконанням окремих етапів проекту;
- поради щодо оформлення консультаційного проекту, підготовки доповіді та ілюстративного матеріалу.

Керівник консультаційного проекту звертає увагу студента на наявні недоліки в роботі (оформлення, стиль, орфографія, зміст підрозділів, послідовність викладення тексту), але не виправляє їх сам.

Стан підготовки консультаційного проекту регулярно обговорюється на засіданні кафедри і фіксується у протоколах. Списки студентів, які працюють нерегулярно і не дотримуються розробленого графіка, подаються до деканату економіки і права для прийняття відповідних заходів.

## **2. Зміст і структура консультаційного проекту**

### **2.1. Структура консультаційного проекту**

Консультаційний проект повинний містити:

титульний аркуш (керівник висилає електронною поштою);

вступ;

основну частину;

висновки;

літературу;

додатки.

Загальний обсяг консультаційного проекту повинен становити не більше 50 сторінок друкованого тексту (без додатків). Зміст розташовується після титульного аркуша з нової сторінки. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та підрозділів.

**Консультаційний проект повинен мати таку структуру:**

**Зміст**

**Вступ (2 стор.)**

**Теоретичний розділ** містить теоретичне дослідження вирішуваної у роботі проблеми із дослідженням використовуваних у роботі основних понять. Розподіл теоретичного розділу на підрозділи є обов'язковою, найменування та послідовність яких відповідає логічному викладенню матеріалу, що розкриває теоретичний зміст теми (**25 – 30 %**).

**Аналітичний розділ** містить аналіз соціально-економічного стану України або окремих її регіонів/регіону в контексті досліджуваної проблематики. Може не мати розподілу за підрозділами (**35 %**).

**Проектний розділ** містить розробку та обґрунтування конкретних заходів та пропозицій щодо практичного вирішення проблем, що існують на базі практики в контексті обраної теми. Проектний розділ має містити підрозділи, в межах яких розкривається сутність пропозицій (min 2), без розрахунку економічної ефективності (**35 %**).

**Висновки (1 – 2 стор.).**

**Список використаних джерел (min 50).**

**Додатки.**

## **2.2. Вступ**

У вступі розкривають сутність та стан наукові проблеми, її значущість, наводять обґрунтування необхідності проведення дослідження. Викладаючи вступ треба додержуватися такої послідовності:

**актуальність теми та необхідність її розроблення;**

**прізвища авторів**, що здійснили найбільший внесок у розроблення досліджуваної проблеми. Доцільно вказати прізвища вчених кафедри економіки та соціальних наук або інших кафедр ХНЕУ ім. С. Кузнеця, що працюють над обраною темою;

**виокремлення** того кола **проблем**, які потребують вирішення;

**мета й завдання дослідження**. Визначається мета роботи й завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Кількість поставлених в дослідженні завдань (6 – 8 од.) повинна відповідати кількості сформульованих висновків. Формулювання завдань необхідно починати так "обґрунтувати ...", "розробити ...", "провести аналіз ..." тощо;

**об'єкт та предмет** дослідження;

**методи** дослідження;

**інформаційна база** дослідження;

**наукова новизна** одержаних результатів повинна бути сформульована наступним чином: описати, що конкретно розроблено, удосконалено, дістало подальшого розвитку, доведено і т. д.; чим те, що було подано в роботі, відрізняється від вже існуючих розробок і що наведене в консультаційному проекті розроблення дасть науці й практиці. У якості наукової новизни не може бути поданий алгоритм, схема, структурний вид чогонебудь тощо;

**апробація результатів** консультаційного проекту підтверджує участь студента у наукових та науково-практичних конференціях, симпозіумах із зазначенням рівня, найменування, місця та дати проведення заходу;

**публікації**: зазначається кількість публікацій та їх характер.

## **2.3. Теоретичний розділ**

У теоретичному розділі треба навести огляд літературних джерел (мін 50) з обов'язковим посиланням на них (відповідно до правил цитування). Рекомендована структура теоретичного розділу:

1. Проводиться аналіз місця досліджуваної проблеми в економічній системі (світовій, України); наводиться історико-економічний розгляд досліджуваної проблеми; здійснюється узагальнення поданих у літературі визначень основних понять, розуміння сутності яких впливає на подальше дослідження проблеми; представляється дослідження категоріального апарату роботи.

2. Наводиться теоретичне обґрунтування та змістовне наповнення досліджуваних процесів та явищ у вигляді розгляду типологій, факторів, видів, класифікацій тощо.

3. Наводиться вивчення сучасних підходів до розгляду досліджуваних питань, співставлення різних точок зору на досліджувану проблему на основі вивчення сучасного вітчизняного та зарубіжного досвіду.

Розділ необхідно закінчувати висновками (0,5 – 1 стор.).

## **2.4. Аналітичний розділ**

У другому розділі консультаційного проекту наводиться аналіз соціально-економічного стану України або окремих її регіонів/регіону в контексті досліджуваної проблематики. Проведення аналізу базується на використанні широкодоступних джерел інформації – звітів, статистичних даних, програм, що публікуються й розміщуються в тому числі у мережі Інтернет вітчизняними та міжнародними організаціями. Наведений аналіз може бути підкріплений ілюстраціями у вигляді графіків, рисунків, діаграм, таблиць тощо, що відображають місце України серед інших країн світу, та/або її регіонів між собою й дозволяють простежити відповідні тенденції зміни показників.

Аналіз повинен бути спрямований на виявлення недоліків в контексті теми консультаційного проекту, розкриття резервів, які можуть бути використані в проектній частині для розробки організаційних та/або організаційно-технічних заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства, організації, установи. Розділ необхідно закінчувати висновками (0,5 – 1 стор.).

## 2.5. Проектний розділ

Третій розділ консультативного проекту присвячений розробленню заходів щодо вдосконалення питань в контексті обраної теми дослідження й повинен містити два підрозділи.

Особливу увагу треба приділити розробці організаційних та/або організаційно-технічних заходів (мінімум – два заходи), дати їх детальне обґрунтування. Комплекс організаційних та/або організаційно-технічних заходів повинен бути спрямованим, перш за все, на розкриття теми консультативного проекту, на покращення трудових показників: зниження трудомісткості продукції, підвищення якості трудового потенціалу, вдосконалення системи оцінювання персоналу, підвищення ефективності використання робочого часу, вдосконалення мотивації праці персоналу тощо. Запропоновані заходи мають бути подані в концептуальному вигляді, тобто без наведення їх реальної апробації на базі практики.

Таким чином, завдання, які повинні вирішуватися у третьому розділі, такі:

- окреслення шляхів удосконалення конкретної сфери діяльності підприємства;

- надання пропозицій з підвищення ефективності використання ресурсів на досліджуваному підприємстві;

- розроблення заходів, що базуються на теоретичних дослідженнях, результатах аналізу соціально-економічного становища України та/або її регіонів;

- упровадження новітніх методів вирішення існуючих проблем.

Розділ необхідно закінчувати висновками (0,5 – 1 стор.).

## 2.6. Висновки

**У висновках** викладаються наукові та практичні результати одержані в роботі, зазначаються прийняті за основу теоретичні положення, окреслюються виявлені тенденції соціально-економічного становища України та/або її регіонів за досліджуваний період, наводяться головні пропозиції з вдосконалення роботи бази практики, обґрунтовується достовірність здобутих результатів, викладаються рекомендації щодо їх використання. Під час написання висновків рекомендується додержуватися послідовності



проведеного в консультаційному проекті дослідження. Кількість висновків (6 – 8 од.) повинна відповідати кількості поставлених у вступі завдань, повністю відображаючи отримані результати. Висновки необхідно нумерувати, кожний пункт починати з абзацу нового рядка.

## **2.7. Список використаної літератури**

До **списку використаної літератури** треба включати не тільки ті, що цитуються або згадуються в проекті але і ті, з якими студент ознайомився в процесі його підготовки. Список використаних у консультаційному проекті джерел має становити не менш 50 найменувань, при цьому 30 % літературних джерел повинна бути за останні 5 років. При цьому за списком використаної літератури необхідно вказати мінімум 5 праць викладачів кафедри економіки та соціальних наук або інших кафедр ХНЕУ ім. С. Кузнеця. Посилання на ресурси мережі Інтернет та зарубіжні джерела є обов'язковим.

## **2.8. Додатки**

До **додатків** доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття консультаційного проекту:

- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи і акти випробувань, впровадження;
- інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення завдань на ЕОМ, які розроблені в процесі виконання проекту;
- ілюстрації допоміжного характеру.

# **3. Правила оформлення консультаційного проекту**

## **3.1. Загальні вимоги**

Консультаційний проект друкують за допомогою комп'ютеру з одного боку аркуша паперу формату А4, розміщуючи на сторінці 31 – 33 рядки (міжрядковий інтервал – 1,4).

Абзацний виступ має бути однаковим по всьому проекту і дорівнювати 1,25 см.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Під час комп'ютерного набору тексту слід використовувати шрифт Times New Roman 14. У процесі оформлення таблиць та рисунків використовується шрифт 12 розміру. Міжрядковий інтервал в таблиці – 1,1.

Не допускається використання напівжирного шрифту та курсиву, переносів тексту.

Текст проекту повинен бути надрукований з обов'язковим додержанням таких полів: ліве – 30 мм, праве – 12 мм, верхнє, нижнє – 20 мм.

Друкарські помилки не допускається виправляти за допомогою коректора.

## **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 14. Нумерувати сторінки починають з другої сторінки вступу, враховуючи попередні сторінки: титульний аркуш, зміст.

## **3.3. Заголовки**

Текст основної частини консультаційного 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 консультаційного проекту (зміст, вступ, розділи, висновки, список використаної літератури, додатки) треба починати з нової сторінки.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовком (розділів, підрозділів) та наступним текстом повинна дорівнювати двом рядкам. Після заголовку підрозділу на сторінці (в кінці сторінки) повинно бути не менш 3 – 4 рядків.

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

Наприклад:

<p>РОЗДІЛ 1</p> <p>ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОЦІНЮВАННЯ ПОТЕНЦІАЛУ РОБІТНИЧОГО ПЕРСОНАЛУ</p> <p><i>(2 рядки)</i></p> <p>1.1. Сутність і характеристика методів та інструментів оцінювання потенціалу робітників на підприємстві</p> <p><i>(2 рядки)</i></p> <p>У сучасних умовах господарювання підвищується актуальність проведення оцінювання персоналу промислових підприємств</p>
---

### **3.4. Перерахування**

У разі необхідності у тексті можуть наводитися перерахування. Перед перерахуванням ставиться двокрапка. Перерахування 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:

<p>До методів оцінювання робітників на виробничих підприємствах належать: атестація; спостереження; виріток на день/місяць тощо.</p>
--

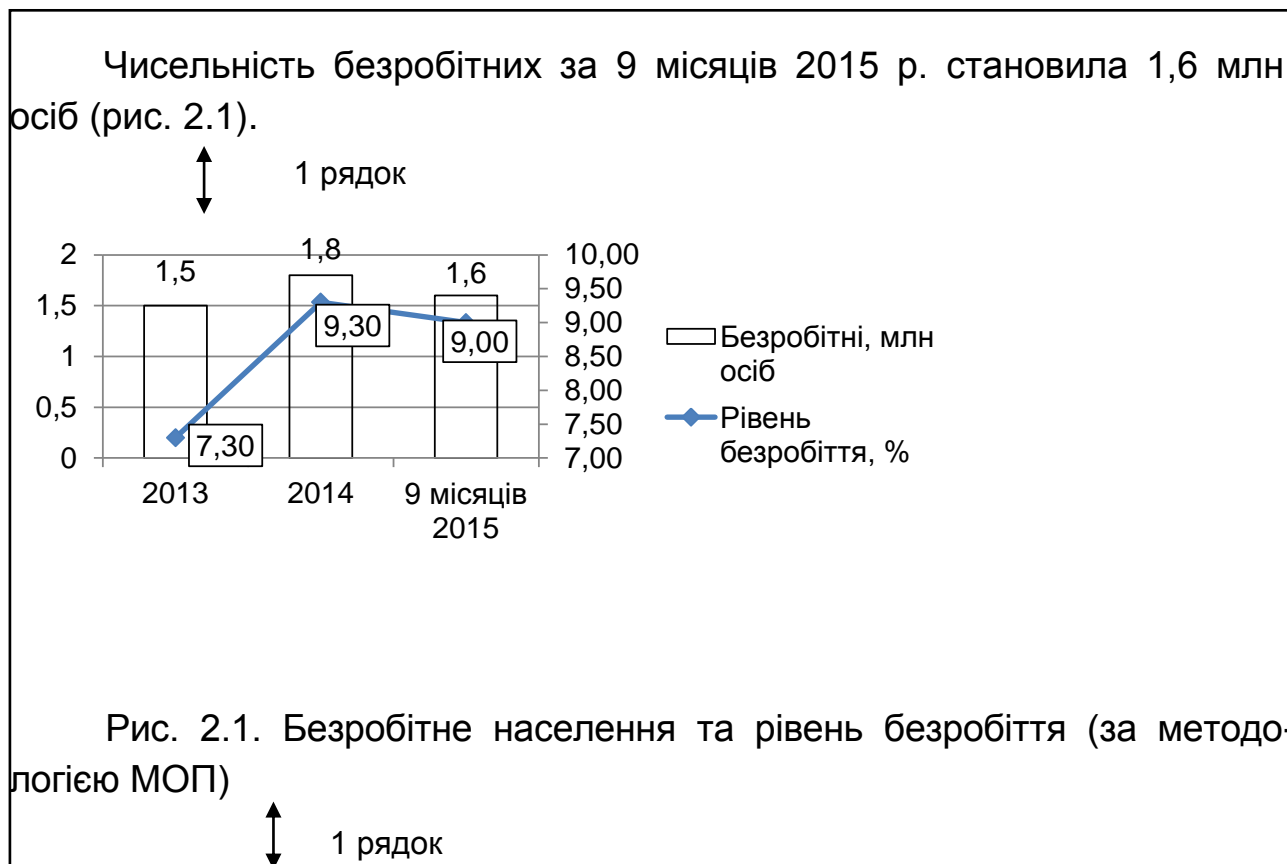
### **3.5. Ілюстрації**

*Ілюстрації* позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації

повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації. Ілюстрація повинна мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації з абзацного відступу, вирівнювання за шириною тексту.

*Наприклад: Рис. 2.1. (перший рисунок другого розділу).*

Відстань між попереднім та наступним текстом і ілюстрацією повинна дорівнювати 1 рядку.



### 3.6. Таблиці

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком розміщують *надпис* "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 повинні починатися з великих літер, підзаголовки — з маленьких. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті.

У разі перенесення частини таблиці на інший аркуш (сторінку) пишуть *слова* "Продовження табл. ..." і вказують номер таблиці, *наприклад* "Продовження табл. 1.2", а роль шапки таблиці у цьому випадку відіграє

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

*Наприклад:*

У табл. 2.13 відображено відносні показники фінансової стійкості підприємства за досліджуваний період.

Результати аналізу показників фінансової стійкості наведені в табл. 2.13.

поле 30 мм

по центру

1 рядок

Таблиця 2.13

поле 12 мм

Аналіз відносних показників фінансової стійкості

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

поле 20 мм

Відстань між попереднім та наступним текстом і таблицею повинна дорівнювати 1 вільному рядку.

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

Залишати на одній сторінці, як і переносити на наступну сторінку можна не менше, ніж 2 рядки таблиці. Відстань між попереднім та наступним текстом і таблицею повинна дорівнювати 1 вільному рядку.

*Наприклад:*

поле 20 мм

32

поле 30 мм

Продовження табл. 2.13

1	2	3	4
Коефіцієнт фінансового ризику	0,2	0,3	0,1
Коефіцієнт фінансової залежності	1,18	1,21	0,03

поле 12 мм

1 рядок

За даними табл. 2.13 погіршення мало місце щодо таких

### 3.7. Формули

*Формули* (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки.

*Наприклад,*

У разі, якщо напрямок зміни HR-метрики у бік збільшення, його стандартизоване значення визначається за формулою (3.5):

Стандартизовані значення показників визначаються за формулою (3.5):

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

де  $x_i$  – стандартизоване значення 1-го показника;  
 $a_i$  – значення  $i$ -го показника;  
 $a_{\max}$  – найбільше значення показника в даній сукупності (оптимальна величина).

Результати розрахунку стандартизованих значень показників подано...

### 3.8. Посилання

Під час написання консультаційного проекту студент повинен давати посилання на джерела та матеріали, що наводяться в роботі. Посилання дають змогу перевірити достовірність відомостей.

Посилання в тексті проекту на джерела слід зазначати порядковим номером за списком літератури, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, "...у працях [1 – 7]..." або просто вказати номер джерела біля запозиченого тексту [25]. Якщо студент цитує певний текст, то посилання необхідно оформлювати наступним чином: "оцінка персоналу – це

процедура, що передбачає визначення відповідності компетентності працівника вимогам посади" [5, с. 26].

Посилання на ілюстрації консультативного проекту вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: "рис. 1.2".

Посилання на формули проекту вказують порядковим номером формули у дужках, наприклад: "...у формулі (2.2)".

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: "...в табл. 2.2".

Посилання на додатки: "подано у додатку А" або "наведено у табл. А.4" – четверта таблиця додатку А (якщо додаток містить декілька таблиць).

### **3.9. Список використаної літератури**

Джерела в списку треба розміщувати у такій послідовності: в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, виданих українською та російською мовами; літературу, видану іншими мовами; ресурси мережі Інтернет. У списку літератури необхідно відобразити: джерела, що підтверджують використання нормативно-правового забезпечення виконання дослідження в рамках обраної теми; наукову, навчально-методичну та спеціальну літературу, видану українською, російською та іншими мовами; посилання на ресурси мережі Інтернет.

Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту. Наприклад:

1. Назарова Г. В. Управління розвитком діяльності промислових підприємств : монографія / Г. В. Назарова, О. В. Іванісов, О. Ф. Доровської. – Харків : ХНЕУ, 2010. – 239 с.

2. Колпаков В. М. Управление развитием персонала : учеб. пособ. для студентов вузов / В. М. Колпаков. – Киев : МАУП, 2005. – 712 с.

3. Близнюк В. В. Рынок труда Украины и риски его функционирования / В. В. Близнюк // Экономика и прогнозирование. – 2008. – № 1. – С. 121–136.

4. Головне управління статистики у Харківській області [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://kh.ukrstat.gov.ua/>. – Назва з екрана.

5. Про працю України : Кодекс законів [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/322-08>. – Назва з екрана.

### 3.10. Додатки

*Додатки* оформлюють як продовження роботи та розміщуються у порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток повинен починатися з 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. Передувати додатки повинний аркуш, на якому посередині великими літерами друкують слово "ДОДАТКИ". Нумерація сторінок на додатках не проставляється.

Ілюстрації, таблиці, формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.2 – другий рисунок додатка Д.  
*Наприклад.*

Додаток А

Анкета для виявленні рівня задоволення працею на підприємстві

Таблиця А.1

Результати анкетування


### 3.11. Ілюстративний матеріал до захисту

*Ілюстративний матеріал до захисту* консультативного проекту подається на аркушах формату А4 і повинен містити титульний аркуш і 10 плакатів:

- анотацію (один плакат);
- 2 плакати за першим розділом;
- 3 плакати за другим розділом;
- 4 плакати за третім розділом.

Нумерація плакатів на ілюстративному матеріалі та презентації, виконаній в *Microsoft Office Power Point*, мають співпадати. На плакати обов'язково виноситься анотація, яка за номером є першою.



Приклад оформлення титульного аркуша наведено в додатку Б, а приклад анотації – в додатку В.

Таблиці, графіки, діаграми повинні мати окремі заголовки.

#### **4. Порядок подання та захисту консультативного проекту**

Захист консультативного проекту проводиться перед комісією у складі викладачів кафедри економіки та соціальних наук. На кафедрі розробляється графік захисту, якого студенти повинні дотримуватися. Захист консультативного проекту триває за графіком.

Перевірку консультативного проекту здійснює керівник – викладач кафедри економіки та соціальних наук, який за умови дотримання всіх необхідних вимог підписом надає дозвіл на захист. У разі невідповідності роботи вимогам, вона повертається на доробку і усунення недоліків.

Термін захисту консультативного проекту одного студента не повинен перевищувати 10 хв. Для стислої доповіді студенту надається 3 хв.

Доповідь містить зазвичай стислу узагальнену інформацію, що викладена у роботі. Протягом доповіді студент має посилатися на ілюстративну частину проекту для більш повного розкриття змісту проведеного дослідження та представлення отриманих результатів.

Після доповіді члени комісії ставлять студентові запитання, на які він повинен надати стислі чіткі та кваліфіковані відповіді.

Рішення про результати захисту консультативного проекту приймається більшістю голосів на закритому засіданні членів комісії.

#### **5. Критерії оцінювання консультативного проекту**

Консультативний проект оцінюється за двома параметрами: за змістом та успішністю захисту і представлення. Розподіл балів здійснюється у співвідношенні 60 до 40 балів відповідно. Критерії оцінювання наведено в табл. 1.

## Розподіл балів та критерії оцінювання консультаційного проекту

Назва структурних частин проекту та критеріїв оцінки	Максимальний бал
<b>Вступ</b> (виконання вимог щодо структури та відповідність формулювань мети, об'єкта, предмета, наукових результатів темі і змісту роботи, зазначення конкретної сфери застосування кожного з методів дослідження)	3
<b>Анотація</b> (відповідність вимогам щодо структури, оформлення, точність формулювань та їх відповідність змісту)	1
<b>Відповідність змісту за розділами</b>	
<i>Розділ 1</i> (наявність 3 підрозділів, аналіз категоріального апарату проекту за темою роботи, авторських доробок, що носять теоретичний характер, висвітлення вітчизняного і зарубіжного досвіду з досліджуваної проблематики)	15
<i>Розділ 2</i> (наявність обґрунтованих висновків щодо динаміки основних показників соціально-економічного становища України серед інших країн світу, та/або її регіонів між собою; наявність ілюстрацій, що підтверджують динаміку аналізованих показників; ґрунтовність висновків і рекомендацій)	25
<i>Розділ 3</i> (відповідність вимогам щодо структури (2 підрозділи); наявність розроблених організаційних та/або організаційно-технічних заходів (мінімум – два заходи), надання їх детального обґрунтування; ґрунтовність висновків і рекомендацій)	10
<b>Висновки</b> (відповідність кількості і змісту загальних висновків поставленим задачам)	2
<b>Список використаної літератури</b> (наявність 30 % літературних джерел за останні 5 років, праць викладачів університету та кафедри економіки та соціальних наук)	2
<b>Додатки</b> (наявність відповідним чином оформлених додатків)	2
<b>Усього за зміст консультаційного проекту</b>	60
<b>Своєчасність виконання консультаційного проекту</b> (оцінка знижується на 10 балів за умови несвоєчасного виконання проекту)	10
<b>Зміст доповіді</b> (відповідність регламенту (5 хв.), наявність зв'язку з ілюстративним матеріалом, обґрунтованість висновків і рекомендацій)	5
<b>Якість презентації</b> (відповідність вимогам щодо кількості плакатів, правильність написання анотації, якість оформлення і відповідність нумерації плакатів на ілюстративному матеріалі і в презентації)	5
Відповіді на запитання (4 запитання від членів комісії по 5 балів за кожне)	20
<b>Усього за захист консультаційного проекту</b>	40
<b>Максимальна кількість балів</b>	100

*Критерії оцінювання* за кожною структурною частиною консультаційного проекту:

1) максимальний бал за кожним пунктом оцінки ставиться у випадку, якщо всі вимоги до виконання структурних частин роботи, наведені в табл. 1, виконано в повному обсязі;

2) нуль балів ставиться у випадку повного невиконання вимог до виконання консультаційного проекту або відсутності структурної частини роботи;

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

4) у випадку відсутності обґрунтованих висновків, авторських доробок кількість балів за цим розділом може бути знижена на третину.

Загальна оцінка за консультаційний проект виставляється як середньоарифметичне значення оцінок членів комісії і округлюється до цілого числа. Оцінювання здійснюється за шкалою, наведеною в табл. 2.

Таблиця 2

### **Шкала оцінювання: національна та ECTS**

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82 – 89	B	добре
74 – 81	C	
64 – 73	D	задовільно
60 – 63	E	
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни

# Додатки

Додаток А

## Базова тематика магістерських дипломних робіт

### *Мікрорівень*

#### **Підбір, відбір, найм та адаптація персоналу**

1. Розроблення комплексу заходів з відбору та найму персоналу на підприємстві.
2. Удосконалення системи підбору персоналу на підприємстві.
3. Організація відбору персоналу на основі вимог ISO-9000.
4. Технологія підбору та найму 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 ділової оцінки персоналу підприємства.
9. Розроблення системи оцінювання фахівців підприємства із застосуванням новітніх методів.
10. Використання оцінювання персоналу для удосконалення 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 та професійних якостей персоналу підприємства.

#### **Навчання та розвиток персоналу**

14. Обґрунтування напрямів удосконалення системи розвитку професійного та особистісного зростання працівників.
15. Удосконалення навчання персоналу з урахуванням вимог ISO-9000.
16. Розроблення системи професійного навчання персоналу на підприємстві.
17. Удосконалення системи підвищення кваліфікації управлінського персоналу на підприємстві.
18. Активізація розвитку персоналу з урахуванням вимог ISO-9000.
19. Планування і формування кадрового резерву на підприємстві.

20. Удосконалення внутрішньовиробничої системи підготовки робітників.

21. Організація оцінювання і розвитку персоналу організації.

22. Розвиток персоналу в системі конкурентоспроможності підприємства.

### **Кадрова політика та кадрове планування**

23. Формування стратегії управління персоналом на основі зарубіжного досвіду з урахуванням вимог ISO-9000.

24. Удосконалення стратегічного управління персоналом на підприємстві.

25. Формування кадрової політики підприємства.

26. Розроблення і реалізація кадрової політики підприємства.

27. Розроблення системи кадрового планування на підприємстві.

### **Управління персоналом**

28. Удосконалення діяльності служби управління персоналом на підприємстві.

29. Удосконалення організації управління персоналом.

30. Управління конфліктами на підприємстві.

31. Роль керівника в реалізації ефективного менеджменту персоналу.

32. Розроблення бізнес-процесу управління персоналом.

33. Організаційні засади впровадження аутплейсменту персоналу на підприємстві.

34. Використання аутсорсингу персоналу на підприємстві.

35. Удосконалення вивільнення персоналу на підприємстві.

36. Формування системи управління персоналом на підприємстві.

37. Удосконалення системи управління персоналом із використанням інформаційних технологій.

38. Організація інжинірингу бізнес-процесів у системі управління персоналом на підприємстві.

39. Обґрунтування резервів підвищення ефективності використання персоналу підприємства.

40. Обґрунтування напрямів підвищення ефективності менеджменту персоналу на підприємстві.

41. Формування системи внутрішнього аудиту персоналу на підприємстві.

42. Обґрунтування шляхів підвищення результативності праці управлінського персоналу підприємства.

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

43. Обґрунтування напрямів підвищення конкурентоспроможності персоналу підприємства.

44. Формування системи розвитку трудового потенціалу на підприємстві.

45. Обґрунтування напрямів формування та використання трудового потенціалу підприємства.

46. Формування й використання кадрового потенціалу підприємства.

47. Формування та оцінювання людського капіталу підприємства.

48. Формування ефективної команди на підприємстві засобами соціоніки.

49. Формування та управління роботою команд на підприємстві.

50. Обґрунтування напрямів розвитку згуртованості колективу підприємства.

51. Розвиток інтелектуального капіталу за рахунок формування професійних компетентностей.

52. Обґрунтування напрямів розвитку людського капіталу підприємства.

53. Удосконалення управління інтелектуальним капіталом на підприємстві.

**Тайм-менеджмент, управління діловою кар'єрою**

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

55. Управління робочим часом працівників на підприємстві.

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

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

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-бренда в системі стратегічного розвитку підприємства.

65. Формування HR-бренда 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 та 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 в 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. Розробка 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 інвалідів 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-трудоких відносин в Україні.

**Приклад оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу**

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

Кафедра економіки та соціальних наук

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ  
до консультаційного проекту на тему:

"ГРЕЙДЕРУВАННЯ ЯК ІНСТРУМЕНТ ПЛАНУВАННЯ  
І РОЗВИТКУ ДІЛОВОЇ КАР'ЄРИ ПЕРСОНАЛУ"

Виконала:

студентка 2 року навчання  
освітнього ступеня "магістр"  
спеціальності 051 "Економіка"  
спеціалізації "Управління персоналом  
та економіка праці"

Петрова О. Ю.

Керівник:

к. е. н., доц.

Мішина С. В.

Харків, 2017 рік

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

ПЛАКАТ 1

**Анотація**

Вчені, які займаються дослідженням даної теми	Л. В. Балабанова, А. В. Клочков, Г. В. Назарова, В. А. Скопилатов, Л. І. Федулова, Е. Хей
Мета	Уточнення теоретичних засад та розроблення практичних рекомендацій щодо впровадження грейдерування як інструмента планування і розвитку ділової кар'єри персоналу
Завдання	Розкрити сутність та теоретичні засади грейдерування; обґрунтувати необхідність системного підходу в кар'єрному розвитку персоналу; проаналізувати соціально-економічний стан післядипломної освіти на підприємствах Харківської області; розробити організаційні заходи щодо впровадження грейдерування та системи кар'єрного розвитку підприємства
Об'єкт	Процес впровадження грейдерування як інструмента кар'єрного розвитку персоналу
Предмет	Методи, етапи та інструменти грейдерування як інструмента розвитку ділової кар'єри персоналу, які актуально застосовувати на підприємстві
Методи дослідження	Монографічний метод, метод середніх і відносних величин, метод аналізу і синтезу, прийоми елімінування, балансовий метод, математичний метод нечіткої логіки
Наукові результати	Розроблено інформаційне забезпечення грейдерування як інструмент розвитку ділової кар'єри, сутність якого полягає у ..., що дозволить підвищити/забезпечити/вдосконалити ...
Організаційні заходи	Адаптація та використання професійних та психологічних тестів для поділу посад організації на грейди; розроблення та впровадження комплексної системи оцінювання кар'єрного потенціалу персоналу на основі динамічної бази даних для оцінювання персоналу в середовищі <i>Microsoft Excel</i>
Практичне значення результатів дослідження	Полягає в можливості їх впровадження в ТОВ "Підприємство" та інших підприємствах машинобудівної галузі
Апробація результатів дипломної роботи	Участь у 2 конференціях та публікація 3 статей у збірниках наукових праць за темою консультативного проекту

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації  
до виконання консультаційного проекту  
для студентів спеціальності  
051 "Економіка"  
другого (магістерського) рівня**

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

Укладачі: **Назарова** Галина Валентинівна  
**Маркова** Наталя Сергіївна  
**Іванісов** Олег Вікторович  
**Мішина** Світлана Володимирівна

Відповідальний за видання *Г. В. Назарова*

Редактор *В. О. Бутенко*

Коректор *Т. А. Маркова*

План 2017 р. Поз. № 281 ЕВ. Обсяг 28 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.*