

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

Методичні рекомендації
до виконання бакалаврської дипломної роботи
для студентів спеціальності 051 "Економіка"
освітньої програми "Соціоекономіка
та управління персоналом"
першого (бакалаврського) рівня

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2023

УДК 378.2:330(07.034)

M54

Укладачі: Г. В. Назарова
С. В. Мішина
А. А. Дем'яненко

Затверджено на засіданні кафедри соціальної економіки.
Протокол № 1 від 07.09.2022 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до виконання бакалаврської дипломної роботи для студентів спеціальності 051 "Економіка" освітньої програми "Соціоекономіка та управління персоналом" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. Г. В. Назарова, С. В. Мішина, А. А. Дем'яненко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 42 с.

Подано порядок підготовки бакалаврської дипломної роботи, вимоги до її структури, змісту та оформлення. Розглянуто порядок подання бакалаврської дипломної роботи до захисту. Розроблено рекомендації щодо підготовки ілюстративного матеріалу, презентації та доповіді, а також критерії оцінювання бакалаврської дипломної роботи.

Рекомендовано для студентів освітньої програми "Соціоекономіка та управління персоналом" першого (бакалаврського) рівня.

УДК 378.2:330(07.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2023

Вступ

Бакалаврська дипломна робота є завершальним етапом підготовки бакалаврів зі спеціальності 051 "Економіка" освітньої програми "Соціо-економіка та управління персоналом". Ця робота дозволяє студенту продемонструвати набуті знання за обраним напрямом, уміння та навички з управління персоналом та вдосконалення економіки праці на підприємстві.

Бакалаврська дипломна робота є засобом демонстрації готовності студента до роботи на підприємствах, установах та організаціях різних галузей виробництва і послуг.

Робота є самостійним дослідженням студента і ґрунтується на теоретичних знаннях і практичних навичках, отриманих студентом у результаті проходження виробничої практики на підприємстві, в установі чи організації.

Мета бакалаврської дипломної роботи – закріплення майбутніми фахівцями теоретичних засад управління персоналом і економіки праці та практичних навичок аналізу трудових показників.

Для досягнення мети бакалаврської дипломної роботи студенти повинні вирішити такі завдання:

- закріпити навички роботи з законодавчими та нормативними матеріалами, навички проведення бібліографічного пошуку щодо конкретної проблеми, критичного аналізу наукової літератури, практичного застосування комп'ютерної техніки;

- здійснити огляд методичного забезпечення аналізу трудових показників;

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

- здійснити графічне подання даних і розрахунків з метою візуалізації результатів дипломного проектування.

Виконання бакалаврської дипломної роботи дає можливість студенту навчитися самостійно працювати з різними інформаційними джерелами, реферувати матеріали періодичної літератури, глибше вивчати основні проблеми економіки праці, аналізувати статистичні дані і на підставі цього розробляти організаційні заходи, доведені до рівня практичного застосування.

1. Порядок підготовки бакалаврської дипломної роботи

Робота студента щодо виконання бакалаврської дипломної роботи розпочинається з вибору теми, яку погоджує керівник. Студент може запропонувати власну тему, пов'язану з напрямом "Соціоекономіка та управління персоналом", попередньо погодивши цю тему із керівником. Необхідний для написання роботи матеріал студент збирає протягом переддипломної практики. Протягом часу, відведеного на бакалаврську дипломну роботу, студент повинен поетапно здійснювати підготовку роботи.

Етапи підготовки дипломної роботи:

1) *вибір та узгодження теми дипломної роботи з керівником.* Тематика дипломних робіт наведена в додатку А. Тему дипломної роботи студент обирає з урахуванням бази дослідження;

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

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

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

5) *оформлення заяви про дотримання професійної етики* під час написання бакалаврської дипломної роботи та згоди на її оприлюднення;

6) *отримання завдання на дипломну роботу та ознайомлення з календарним графіком виконання структурних частин роботи.* На електронну пошту студенту надсилає керівник бакалаврської дипломної роботи;

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

8) *виконання розділів дипломної роботи згідно з календарним графіком і їх надання для попередньої перевірки керівнику роботи;*

9) надання керівнику на перевірку повністю виконаної, але не зшитої роботи;

10) проходження у встановлені кафедрою терміни передзахисту. Дату встановлює кафедра за місяць до початку захисту;

11) рецензування роботи (отримання зовнішньої рецензії);

12) проходження нормоконтролю за умови обов'язкової наявності в пояснювальній записці підписів студента та керівника. Відповідальність за дотримання вимог щодо оформлення дипломної роботи несе керівник. Нормоконтроль проводять лише за наявності зовнішньої рецензії та заяви про дотримання професійної етики. Тема роботи в рецензії, довідці, пояснювальній записці, завданні, анотації має співпадати з формулюванням у наказі про затвердження тематики дипломних робіт. Зразки завдання, пояснювальної записки керівник надсилає на електронну адресу студенту. Зразок рецензії наведено в додатку Г;

13) надання тексту роботи для проходження перевірки на плагіат шляхом пересилання на вказану керівником адресу електронної пошти. Роботу записують одним файлом і надають для перевірки у встановлені кафедрою терміни.

14) подання роботи у зшитому вигляді на підпис завідувачу кафедри. Здійснюють за умови наявності повного електронного варіанта роботи, записаного одним файлом, а також та матеріалів для репозитарію. Зразок оформлення матеріалів для репозитарію і електронного варіанта роботи надсилає керівник на електронну адресу студенту. Повний електронний варіант роботи – це один файл, який містить всі структурні частини дипломної роботи, окрім подання, включаючи додатки;

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

16) захист дипломної роботи в екзаменаційній комісії згідно зі складеним кафедрою графіком.

Керівництво підготовкою дипломної роботи

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

До основних функцій керівника бакалаврської дипломної роботи належать:

сприяння студенту у виборі або формулюванні теми роботи;

перевірка складеного студентом плану дипломної роботи;

орієнтація на збирання необхідної для розроблення теми роботи інформації з підприємства, яке обрано у якості бази дослідження;

рекомендації щодо вибору джерел наукової, методичної та спеціальної літератури;

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

перевірка змісту підготовлених студентом розділів дипломної роботи;

перевірка дипломної роботи на предмет відповідності вимогам до оформлення;

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

консультування студента щодо оформлення пояснювальної записки, підготовки доповіді та ілюстративного матеріалу.

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

Виконання роботи має проходити за графіком, який затверджує випускова кафедра. Один екземпляр графіка залишається у студента; другий – у керівника роботи, де він записує дати проведення консультацій та подання окремих розділів роботи на перевірку, ступінь їх готовності. У поданні керівник відзначає, чи виконувалась робота згідно з календарним графіком.

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

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

2. Структура і зміст бакалаврської дипломної роботи

Ознайомившись із літературою, здобувач вищої освіти складає план та надає його керівникові для перевірки та узгодження. План має охоплювати основні напрями дослідження і має послідовно розкривати предмет дослідження відповідно до встановлених завдань.

Загальний обсяг бакалаврської дипломної роботи повинен становити не більше 50 сторінок друкованого тексту (без додатків та списку використаних джерел). Структура і зміст бакалаврської дипломної роботи наведена у табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Структура і зміст бакалаврської дипломної роботи

Назва структурних частин роботи	Орієнтований обсяг, сторінок	Зміст
1	2	3
Пояснювальна записка	1	Заповнюють за зразком, який надсилає керівник на електронну пошту студенту. На пояснювальній записці підписи не ставлять
Завдання	1 (друкують з обох сторін аркуша)	Заповнюють за зразком, який надсилає керівником на електронну пошту студенту. Завдання підписують у такій послідовності: студент, керівник, викладач, що провів нормоконтроль, завідувач кафедри. Під час дистанційного навчання завдання не заповнюють
Подання	1	Заповнює деканат і керівник, видають студенту за умови відсутності у нього академічних заборгованостей
Анотація	1	Анотація повинна містити прізвище, ім'я та по батькові студента, назву теми дипломної роботи, короткий опис доробків автора за трьома розділами (3 – 4 рядки) та ключові слова. Анотацію подають українською та англійською мовами; вона повинна мати обсяг не більше однієї сторінки. Приклад наведено в додатку Д
Зміст	1	Повинен містити назви розділів, підрозділів та номери сторінок, починаючи з яких вони розміщені. Приклад змісту див. в додатках Б і В
Вступ	2	Структура вступу: актуальність (до 0,3 сторінки); перелік учених, які досліджують обрану тему; мета та завдання роботи; об'єкт і предмет дослідження; методи дослідження; наукові результати; організаційні заходи; практична значущість; апробація результатів дипломної роботи; відомості про ефективність організаційних заходів. Детальний опис структури вступу подано в табл. 2.2

1	2	3
1. Теоретичний розділ (назва)	9 – 10 (по 3 сторінки кожен підрозділ)	1. <i>Сутність та теоретичні засади...</i> 1.1. <i>Етимологія, морфологічний аналіз, сутність ключових понять</i> (підрозділ повинен містити систематизацію визначень понять, їх критичний аналіз та формулювання авторських визначень). 1.2. <i>Типології, класифікації, систематизації принципів, методів, чинників</i> (обов'язковими є авторські доробки). 1.3. <i>Сучасний вітчизняний та зарубіжний досвід, особливості, тенденції за досліджуваною проблематикою</i>
2. Аналітичний розділ (назва)	10 – 15 (по 3 – 5 сторінок кожен підрозділ)	2. <i>Аналіз нормативно-правової та статистичної бази за темою роботи</i> (розділ повинен містити три підрозділи) 2.1. <i>Аналіз нормативно-правової бази за темою роботи.</i> 2.2 і 2.3. Підрозділи виконують на основі опрацювання статистичних даних макро- (Україна) та (або) мезоекономічного рівня (регіон, місто) й обирають залежно від теми дипломної роботи і бази практики з такого переліку: <i>аналіз ринку праці;</i> <i>аналіз доходів і витрат населення;</i> <i>аналіз рівня життя та заробітної плати;</i> <i>аналіз соціального захисту та соціального забезпечення населення;</i> <i>аналіз демографічних показників;</i> <i>аналіз рівня розвитку освіти (професійної, вищої);</i> <i>аналіз стану охорони здоров'я;</i> <i>аналіз пенсійного забезпечення</i>
3. Проектний розділ (назва)	12 – 16	3. <i>Напрями та рекомендації щодо вдосконалення...</i> 3.1. <i>Аналіз стану досліджуваної проблеми на підприємстві</i> (4 – 5 стор.) 3.2. <i>Заходи та рекомендації щодо вдосконалення...</i> (5 – 8 стор.) 3.3. <i>Економічна та соціальна ефективність організаційних заходів</i> (3 стор.)
Висновки	2	Повинні містити 5 – 6 пунктів, що написані відповідно до 5 – 6 поставлених у вступі завдань
Список використаних джерел	5 – 6	Кількість джерел – 50 – 70, 30 % з яких мають бути за останні 5 років. У список літератури за тематикою бакалаврської дипломної роботи доцільно додати не менше трьох публікацій викладачів університету та випускової кафедри
Додатки	Не більше 25	У додатки виносять фінансову, статистичну звітність, статистичні дані, таблиці і рисунки, обсягом більше однієї сторінки
Обсяг основного тексту		40 – 50 сторінок (без додатків і списку використаних джерел)

Дипломна робота повинна бути набрана одним файлом, що містить усі структурні частини (пояснювальну записку, завдання, анотацію зміст, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел та додатки). Цей файл не повинен містити подання, оскільки студент не готує його. Роботу зшивають у послідовності, наведеній табл. 2.1.

Зміст бакалаврської дипломної роботи розташовують після титульного аркуша з нової сторінки. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та підрозділів. Розділи бакалаврської дипломної роботи повинні мати певну структуру, яка за змістом відповідає встановленим завданням. Структура вступу наведена в табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Структура вступу до бакалаврської дипломної роботи

Структурні частини вступу	Рекомендації до написання
Актуальність обраної теми	Обґрунтування вибору теми на основі аналізу найбільш суттєвих проблем з досліджуваної проблематики, літературних джерел та виокремлення не достатньо дослідженої частини обраної теми
Перелік учених, які досліджують обрану тему	Перелік містить до 10 прізвищ, із яких 2 – 3 – це прізвища вчених, які є викладачами ХНЕУ ім. С. Кузнеця
Мета дипломної роботи	Формулюють як уточнення науково-теоретичних засад та розроблення практичних рекомендацій щодо досліджуваної теми
Завдання дипломної роботи	Кількість завдань має бути: з першого розділу – 1 – 2; з другого розділу – 2; з третього розділу – 2. Загальна кількість 5 – 6
Об'єкт дослідження	Формулюють як явище чи процес, що породжує проблемну ситуацію у рамках теми дипломної роботи
Предмет дослідження	Знаходиться у рамках об'єкта; формулюють як методи, інструменти, важелі, підходи, складові, напрями
Методи дослідження	Указують перелік використаних методів дослідження із зазначенням сфери застосування кожного з них. Серед методів дослідження часто використовують: аналіз, синтез, індукцію, дедукцію, монографічний метод, економіко-математичні методи, методи статистичного аналізу, прийоми елімінування, балансовий, графічний методи, порівняння, групування
Наукові результати	Надають коротке формулювання теоретичних здобутків, викладених у дипломній роботі
Організаційні заходи	Наводять перелік організаційних заходів, що доведені студентом до рівня практичного застосування
Практична значущість	Формулюють шляхом обґрунтування можливості застосування розроблених рекомендацій на досліджуваному підприємстві та інших підприємствах галузі
Апробація результатів дипломної роботи	У вступі слід зазначити, що результати дипломної роботи опубліковані в статтях та оприлюднені на конференціях із зазначенням їх кількості
Відомості про ефективність організаційних заходів	Студент має зазначити, чи мають отримані результати економічну і соціальну ефективність, вказуючи значення основних показників економічної ефективності (без пояснень та інтерпретації отриманих значень)

Теоретичний розділ

У першому розділі (теоретичній частині) треба навести огляд певної кількості літературних джерел з обов'язковим посиланням на них. Теоретична частина розробляється на засадах вивчення спеціальної наукової та навчально-методичної літератури, нормативних та законодавчих актів, досвіду сучасних вітчизняних і закордонних підприємств. *Обов'язковим у першому розділі є ґрунтовний аналіз не менше трьох наукових праць викладачів кафедри.*

У теоретичній частині розглядають причини виникнення, етапи дослідження проблеми, систематизують точки зору вітчизняних та закордонних учених; студент аргументує власну позицію щодо понять, проблем, визначень та висновків. Під час викладення теоретичного матеріалу можливе використання статистичного матеріалу, що дозволяє більш аргументовано довести ту чи іншу позицію або власну точку зору. Теоретичні питання викладають для обґрунтування подальшого дослідження проблеми, яку вивчають.

Теоретичний розділ не повинен мати реферативний вигляд. Він повинен містити ґрунтовний критичний аналіз літературних джерел, що дозволяє систематизувати наявні теоретичні доробки з досліджуваної тематики та запропонувати авторські. Кількість підрозділів повинна бути не меншою трьох.

Аналітичний розділ

Другий розділ дипломної роботи присвячений аналізу нормативно-правової та статистичної бази за обраною темою дипломної роботи. У другому розділі має бути як мінімум три підрозділи. Обов'язковим є підрозділ 2.1 – аналіз нормативно-правової бази за темою роботи.

Підрозділи 2.2 і 2.3 виконують на основі опрацювання статистичних даних макро- (Україна) та (або) мезоекономічного рівня (регіон, місто) й обирають залежно від теми дипломної роботи і бази практики з такого переліку:

- 1) *аналіз ринку праці*. Підрозділ повинен містити аналіз:
 - динаміки рівня зайнятості та безробіття за даними служби зайнятості та МОП;
 - динаміки економічної активності населення;
 - динаміки чисельності безробітних на 1 000 зайнятих;

показників працевлаштування населення;

показників руху найманих працівників;

2) *аналіз доходів і витрат населення*. Підрозділ повинен містити аналіз:

динаміки розміру і складу доходів населення;

динаміки і структури витрат населення;

показників бідності за абсолютним та відносним критеріями тощо;

3) *аналіз рівня життя та заробітної плати*. Підрозділ повинен містити аналіз:

динаміки ВВП на душу населення;

динаміки інвестицій в основний капітал на душу населення;

динаміки мінімальної та середньомісячної заробітної плати;

динаміки заборгованості із виплати заробітної плати;

динаміки чисельності населення з доходами, нижчими за прожитковий мінімум;

динаміка показників якості життя населення;

3) *аналіз соціального захисту та соціального забезпечення населення*. Підрозділ повинен містити аналіз:

показників соціального захисту та соціального забезпечення економічно активного населення;

показників соціального захисту та соціального забезпечення соціально вразливих верств населення (пенсіонерів, осіб з інвалідністю, сімей з дітьми, багатодітних сімей, молоді, внутрішньо переміщених осіб та ін.);

4) *аналіз демографічних показників*. Підрозділ повинен містити аналіз:

динаміки чисельності населення, у тому числі працездатного;

динаміки очікуваної тривалості життя;

динаміки приросту населення;

показників міграції населення;

5) *аналіз рівня розвитку освіти (професійної, вищої)*. Підрозділ повинен містити аналіз:

динаміки кількості осіб, які мають вищу, неповну вищу та незакінчену вищу освіту, середню, спеціальну освіту;

динаміки середньої та очікуваної тривалості освіти;

динаміки питомої ваги населення, яке навчається у загальній його чисельності;

6) *аналіз стану охорони здоров'я*. Підрозділ повинен містити аналіз:

динаміки рівня захворюваності населення;

динаміки чисельності закладів охорони здоров'я на чисельність населення;

7) *аналіз пенсійного забезпечення*. Підрозділ повинен містити аналіз: динаміки чисельності осіб пенсійного віку; динаміки розміру пенсійного забезпечення; аналіз структури пенсійних виплат за видами пенсій.

Аналіз статистичних даних рекомендовано здійснювати із застосуванням *MS Excel*. У процесі виконання роботи можливим є використання економіко-математичних методів (доцільність їх використання у тому чи іншому підрозділі узгоджують з керівником). Аналітичні розрахунки слід здійснювати з використанням програмного забезпечення (*MS Excel*, пакетів прикладних програм *Statistica*, *Statgraphics* та ін.).

Проектний розділ

Третій розділ повинен містити такі підрозділи:

3.1. *Аналіз стану досліджуваної проблеми на підприємстві*. Обсяг цього підрозділу 4–5 стор. Він повинен містити:

1) загальну характеристику підприємства, тобто зазначення організаційно-правової форми підприємства; характеристику основного виду діяльності, основної продукції, її призначення та основних ринків збуту; споживачів; опис організаційної структури управління та аналіз основних показників діяльності підприємства за формою табл. 2.3.

Таблиця 2.3

Основні фінансово-економічні та трудові показники діяльності підприємства (установи чи організації)

Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення	
			абсолютне	відносне, %
1	2	3	$4 = 3 - 2$	$5 = 4 / 2 \times 100$

Табл. 2.3 повинна містити 10 – 15 показників з числа: показників ліквідності, фінансової стійкості, рентабельності та трудових показників, таких як річний фонд оплати праці, середньорічна та середньомісячна заробітна плата, середньорічна продуктивність праці, середньооблікова

чисельність персоналу, коефіцієнти руху персоналу та інші залежно від специфіки діяльності підприємства. Після таблиці з основними показниками діяльності підприємства слід подавати висновки щодо позитивних та негативних змін показників;

2) оцінювання проблеми за темою дипломної роботи, що становить аналітичну інформацію щодо стану досліджуваної теми на підприємстві з обов'язковим виокремленням проблемних аспектів, які вимагають розроблення організаційних заходів. Аналіз може бути здійснений з використанням методів статистичного аналізу, соціологічних досліджень або ж економіко-математичного моделювання. Використання економіко-математичних методів свідчить про більш високий рівень підготовки студента.

3.2. Заходи та рекомендації щодо вдосконалення (за темою дипломної роботи). Підрозділ повинен містити докладний опис 1–2 організаційних заходів, розроблених для досліджуваного підприємства та доведених до рівня практичного застосування. Виклад сутності організаційних заходів повинен здійснюватися не тільки у вигляді тексту, а й таблиць та рисунків, які можуть бути винесені на ілюстративний матеріал. Обсяг підрозділу повинен бути не менше 5 – 8 сторінок.

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

Висновки

У висновках має бути 5–6 абзаців, що написані відповідно до 5 – 6 поставлених у вступі завдань. Кількість завдань у вступі і кількість пунктів (абзаців) у висновках мають співпадати. У висновках слід подавати результат виконання кожного з поставлених завдань у вигляді короткого опису теоретичних доробок автора, або інтерпретації результатів аналізу чи опису запропонованих організаційних заходів та результатів оцінювання їх ефективності. Висновки містять основні результати за темою роботи, конкретні пропозиції та рекомендації. Висновки відображають основні положення роботи, є результатом осмислення та критичного оцінювання досліджуваної проблеми, а не копіюванням матеріалів, що подані по тексту основних розділів дипломної роботи.

Список використаних джерел

Список використаних джерел повинен містити 50 – 70 джерел, 30 % з яких мають бути за останні 5 років. У список літератури за тематикою роботи доцільно додавати не менше трьох публікацій викладачів університету та випускової кафедри. Джерела розміщують в алфавітному порядку. У кінці списку розміщують лише джерела іноземною мовою.

Додатки

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

Інші звітно-статистичні та позаоблікові джерела інформації, які були використані для написання дипломної роботи, за необхідності також розміщують у додатках. Проте, обсяг додатків у дипломній роботі не повинен перевищувати половини обсягу основного тексту дипломної роботи, тобто 20 – 25 сторінок.

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

3. Правила оформлення бакалаврської дипломної роботи

3.1. Загальні вимоги

Бакалаврську дипломну роботу друкують за допомогою комп'ютера з одного боку аркуша паперу формату А4, розміщуючи на сторінці 31 – 33 рядки (міжрядковий інтервал – 1,4). Абзацний відступ має бути однаковим по всій роботі і дорівнювати 1,25 см.

Шрифт друку повинен бути чітким, рядок – чорного кольору середньої жирності. Під час комп'ютерного набору тексту слід використовувати шрифт Times New Roman, кг. 14. Під час оформлення таблиць та рисунків використовують кегль 12 розміру. Міжрядковий інтервал у таблиці – 1,1. Не допускається використання напівжирного шрифту та курсиву.

Текст дипломної роботи повинен бути надрукований з дотриманням таких полів: ліве – 30 мм, праве – 12 мм, верхнє, нижнє – 20 мм.

Друкарські помилки не можна 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 аркуша без крапки в кінці, шрифт Times New Roman, кг. 14. Нумерувати сторінки починають з другої сторінки вступу, враховуючи попередні сторінки: пояснювальну записку (1 стор.), завдання (1 стор.) подання (1 стор.), анотацію (1 стор.), зміст (1 стор.), перша сторінка вступу (1 стор.). Тобто другу сторінку вступу нумерують як сьому сторінку дипломної роботи. На перших шести сторінках дипломної роботи номер сторінки не ставлять.

3.3. Заголовки

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

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

Заголовки структурних частин проекту "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами симетрично до тексту. Кожну структурну частину (зміст, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, додатки) треба починати з нової сторінки.

Заголовки підрозділів (у тому числі і висновків за розділами 1 – 3) друкують маленькими літерами (окрім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовком (розділів, підрозділів) та наступним текстом повинна дорівнювати двом рядкам. Після заголовка підрозділу на сторінці (у кінці сторінки) повинно бути не менш 3–4 рядків. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу. Між ними ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка. Не допускається виділяти заголовки структурних частин, розділів та підрозділів напівжирним шрифтом або курсивом.

Наприклад:

	РОЗДІЛ 1
	ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОЦІНЮВАННЯ ПОТЕНЦІАЛУ
	РОБІТНИЧОГО ПЕРСОНАЛУ
Абзац 1,25 см	↕ (2 рядки)
	1.1. Сутність і характеристика методів та інструментів оцінювання потенціалу робітників на підприємстві
	↕ (2 рядки)
	У сучасних умовах господарювання підвищується актуальність...

3.4. Переліки

За необхідності у тексті можуть наводитися переліки. 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:

До методів оцінювання робітників на виробничих підприємствах зараховують: атестацію; середньомісячний; середньогодинний, середньоденний та середньорічний виробіток робітника.
--

До методів оцінювання робітників на виробничих підприємствах зараховують: а) атестацію; б) спостереження; в) виробіток на день / місяць тощо

Для оцінювання результатів праці робітників на виробничих підприємствах використовують:

- 1) атестацію;
- 2) спостереження.

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).

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

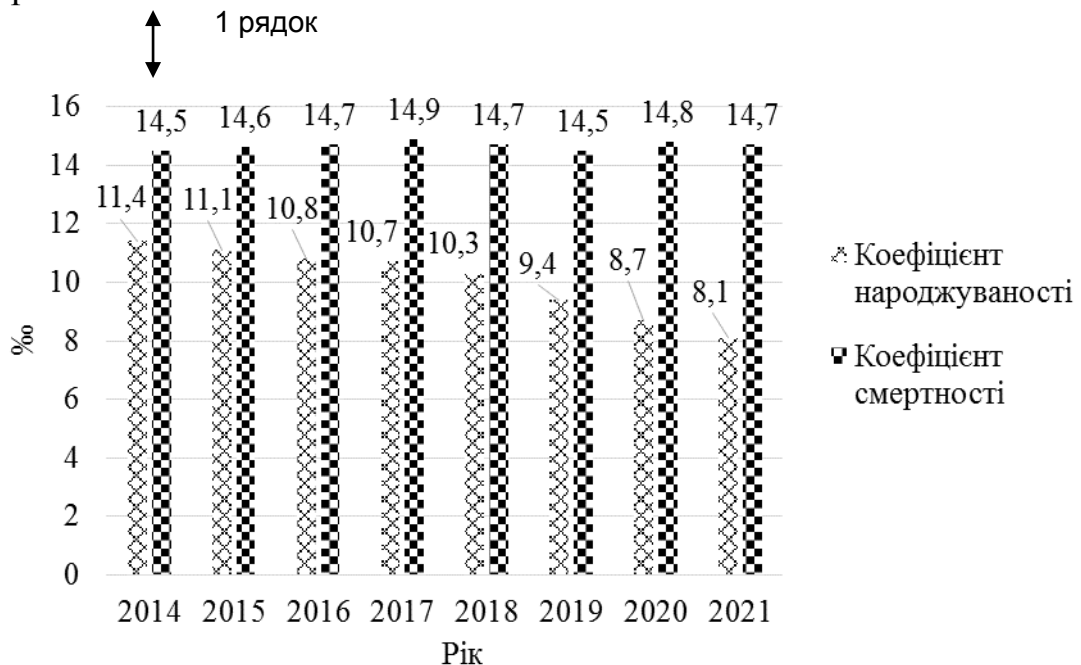


Рис. 2.1. Динаміка показників смертності та народжуваності в Україні в 2014–2021 роках

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

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

3.6. Таблиці

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. В 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:

Результати аналізу показників руху персоналу наведені у табл. 2.2.

поле 30 мм

по центру

1 рядок

Таблиця 2.2

поле 12 мм

Аналіз відносних показників фінансової стійкості

Показники	Значення		Абсолютне відхилення
	Базовий рік	Звітний рік	
1	2	3	4
Коефіцієнт плинності	0,15	0,18	0,03
Коефіцієнт обороту з прийому персоналу	0,11	0,13	0,02
Коефіцієнт обороту зі звільнення	0,21	0,20	-0,01

поле 20 мм

У разі перенесення частини таблиці на інший аркуш (сторінку) пишуть слова "Продовження табл. ..." і вказують номер таблиці, *наприклад*: "Продовження табл. 2.2", а роль шапки таблиці у цьому випадку відіграє цифровий порядок. Якщо таблиця поміщена на одній сторінці, тобто її не переносять на іншу, то рядок з нумерацією стовпчиків таблиці подавати не слід. 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 одному вільному рядку.

Приклад перенесення таблиці на іншу сторінку

поле 20 мм		32			
поле 30 мм	Продовження табл. 2.2				поле 12 мм
	1	2	3	4	
	Коефіцієнт загального обороту	0,32	0,33	0,01	
	Коефіцієнт заміщення	-0,1	-0,07	0,03	
1 рядок		За даними табл. 2.2 погіршення було наявне щодо таких...			

3.7. Формули

Формули (якщо їх більше однієї) 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).

Наприклад:

Стандартизовані значення показників визначають за формулою (3.5):	
по центру	$X_i = \frac{a_i}{a_{\max}}, \quad (3.5)$
з абзацу	де x_i – стандартизоване значення i -го показника; a_i – значення i -го показника; a_{\max} – найбільше значення показника в цій сукупності (оптимальна величина).
Результати розрахунку стандартизованих значень показників подано...	

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.

Основні символи у формулі набирають 14 кегелем, індекси – 12, а субіндекси – 10 кегелем у редакторі формул.

Вільними рядками відділяється від тексту та розшифрування умовних позначень лише сама формула.

3.8. Посилання

Під час написання бакалаврської дипломної роботи здобувач повинен давати посилання на джерела та матеріали, які наводять у роботі. Посилання дають змогу перевірити достовірність інформації.

Посилання в тексті проєкту на джерела слід зазначати порядковим номером за списком використаних джерел, 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 таким чином: "оцінювання персоналу – це процедура, що передбачає визначення відповідності компетентності працівника вимогам посади" [5, с. 26].

Посилання на ілюстрації в роботі вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: "рис. 1.2".

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

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

Якщо посилання наводяться в тексті, можна писати:

"... у розд. 2 ...";

"... відповідно до підрозд. 2.3 ...";

"... на рис. 1.5 ...", або "... як це видно з рис. 3.1 ...";

"... у табл. 3.2 ...";

"... згідно з табл. 3.2 ..." або "... відповідно до табл. 3.2 ...";

"... за формулою (3.5) ...";

"... у рівняннях (1.9) – (1.12) ...";

"... у додатку Б ..." або "... (додаток Б)."

3.9. Список використаних джерел

Список використаних джерел здобувач формує у такій послідовності:

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

2) літературні джерела на іноземній мові за абеткою.

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

Бібліографічний опис використаного джерела може обмежуватися обов'язковою інформацією, необхідною для однозначної ідентифікації цього джерела.

Приклади оформлення списку використаних джерел та наукових праць:

Навчальний посібник, підручник чи монографія одного автора:

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

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

Навчальний посібник, підручник чи монографія двох авторів:

1. Гетьман О. О., Шаповал В. М. Економічна діагностика: навч. посіб. Київ: Центр навч. л-ри, 2007. 307 с.

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

Навчальний посібник, підручник чи монографія трьох авторів:

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

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

Навчальний посібник, підручник чи монографія чотирьох і більше авторів:

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

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

Без автора:

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

2. Моделі і методи соціально-економічного прогнозування: підручник для студ. вищ. навч. закл. / В. М. Геець, Т. С. Клебанова, О. І. Черняк та ін. Харків: ВД "ІНЖЕК", 2005. 396 с.

Багатотомні видання:

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

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

3. Юридична енциклопедія: у 6 т. / редкол.: Ю. С. Шемшученко (відп. ред.) та ін. Київ: Укр. енцикл., 1998. Т. 1: А – Г. 672 с. URL: <http://leksika.com.ua/legal/> (дата звернення 15.10.2020).

Частина видання:

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

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

Законодавчі та нормативні документи:

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

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

3. Про стимулювання розвитку регіонів: Закон України від 08.09.2005 р. № 2850-IV. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2850-15> (дата звернення: 11.04.2021).

Тези, доповідь:

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

2. Іванісов О. В. Формування системи трудової адаптації молоді на вітчизняних підприємствах. *Сучасні проблеми управління підприємствами: теорія та практика*: матеріали міжнародної науково — практичної конференції (Харків, 16 квітня 2021 р.) Харків: Дніпро "Середняк Т. К.", 2021. С. 131–133.

Стаття з періодичного видання:

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

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

Стаття з продовжуваного видання:

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

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

Електронні ресурси:

1. Про засади державної регіональної політики: Закон України від 05.02.2015 р. № 156-VIII. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/156-19> (дата звернення: 14.07.2019).

2. Про програму розвитку ООН в Україні URL: <http://www.ua.undp.org/content/ukraine/uk/home/aboutus.html> (дата звернення: 13.05.2019).

3. Регіональний людський розвиток. *Статистичний бюлетень Державної служби статистики України*. URL: https://ukrstat.org/uk/druk/publicat/Arhiv_u/Arch_rir_zb.htm (дата звернення: 18.02.2018).

3.10. Додатки

Додатки оформлюють як продовження роботи та розміщують 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, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: додаток А, додаток Б і т. д.

Після останньої сторінки списку використаних джерел перед додатками необхідно розмістити чистий аркуш паперу, на якому в центрі великими літерами (розміром (кеглем) **32 пт**) написати "ДОДАТКИ".

У змісті роботи треба вказувати першу сторінку додатків. *Нумерацію сторінок на додатках не проставляють*.

Назви додатків, таблиць, рисунків друкуються 14 кеглем, сам матеріал додатків може мати кегль, відмінний від 14. Ілюстрації, таблиці, формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка: наприклад: рис. А.2 – другий рисунок додатка А. Якщо в додатку лише один рисунок, або одна таблиця то їх можна не нумерувати, а обмежитися лише загальною назвою додатка. Приклад оформлення додатка:

Додаток А

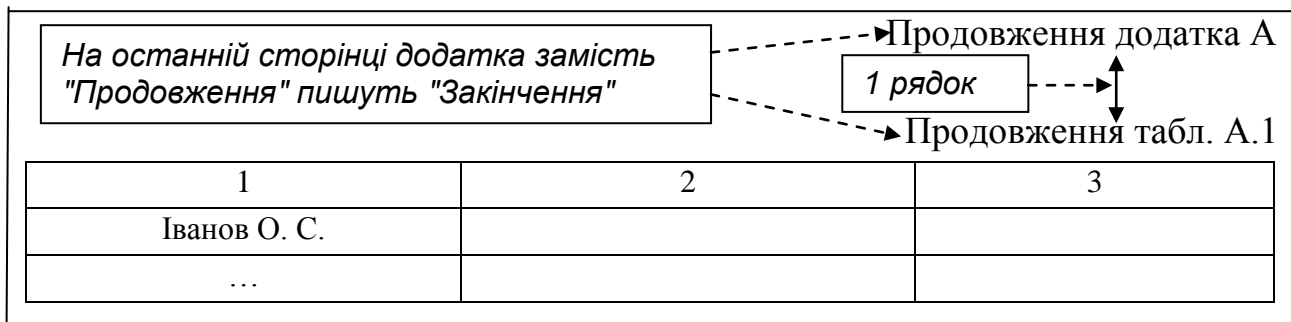
1 рядок

Результати аналізу літературних джерел з досліджуваної тематики

Таблиця А.1

Визначення поняття "менеджмент персоналу"

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



4. Порядок подання до захисту бакалаврських дипломних робіт

Для вчасного оформлення всіх необхідних документів та підготовки до захисту графічного матеріалу необхідно завершити написання бакалаврської дипломної роботи та надати її на кафедру згідно зі встановленим календарним графіком, що міститься в завданні на дипломну роботу.

Проходження нормоконтролю

Студент повинен перед проходженням нормоконтролю надати:

викладачеві, що здійснює нормоконтроль, всю роботу складену в папку із зав'язками, але не зшиту у послідовності, яка подана у табл. 2.1. Нормоконтроль здійснюють за наявності підписів студента та наукового керівника на завданні. На пояснювальній записці ніякі підписи і печатки не ставлять;

в окремому конверті рецензію на роботу (із підписом і печаткою підприємства);

заяву про дотримання професійної етики під час написання бакалаврської дипломної роботи та згоду на її оприлюднення;

на вказану науковим керівником електронну адресу одним файлом записаний повний текст роботи та другим файлом – текст для перевірки на антиплагіат;

матеріали для репозитарію (анотація і реферат). Їх слід надсилати на електронну адресу керівника.

Викладачі кафедри, які здійснюють нормоконтроль, перевіряють подану роботу щодо дотримання вимог з оформлення робіт і її відповідності стандартам.

Викладачі, які здійснюють нормоконтроль, у разі невідповідності роботи цим вимогам повертають її на дороблення й усунення недоліків.

Рецензування бакалаврської дипломної роботи

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

актуальність теми;

відповідність змісту роботи затвердженій темі та завданню на її розроблення;

повноту рішення поставлених питань, глибину їх опрацювання, наявність елементів наукового дослідження;

повноту використання у процесі підготовки роботи спеціальної літератури, нормативних та довідкових матеріалів, фактичних даних;

наявність наукових результатів та практична значущість роботи;

стиль викладення та оформлення роботи;

наявні недоліки.

Рецензент робить висновок про можливість або неможливість допущення бакалаврської дипломної роботи до захисту. Рецензію подають в одному екземплярі, підпис рецензента повинен бути засвідчений печаткою організації, у якій він працює.

Захист бакалаврських дипломних робіт

Після проходження нормоконтролю дипломну роботу в переплетеному вигляді із наклеєним на палітурку конвертом з рецензією та заявою про дотримання професійної етики подають на підпис завідувачу кафедри соціальної економіки.

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

Тривалість захисту одного студента не повинна перевищувати 30 хвилин. Для доповіді студенту надають 5 хвилин.

Доповідь містить зазвичай стисло узагальнену інформацію, викладену у бакалаврській дипломній роботі. Протягом доповіді студент має посилатися на графічну частину своєї роботи для більш повного розкриття змісту проведеного дослідження та подання отриманих результатів. Після доповіді голова та члени екзаменаційної комісії, інші особи, що присутні на захисті, ставлять студентові запитання, на які він повинен

надати стислі, чіткі та кваліфіковані відповіді. Захист бакалаврської дипломної роботи оцінюють на основі змісту роботи, доповіді студента та його відповідей на запитання комісії. Рішення про результати захисту бакалаврської дипломної роботи приймається більшістю голосів на закритому засіданні членів екзаменаційної комісії.

5. Порядок підготовки ілюстративного матеріалу, презентації та доповіді

Ілюстративний матеріал мінімально 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.

Максимальна кількість плакатів з урахуванням анотації – 15.

Приклад титульного аркуша наведено в додатку Е, а приклад анотації в додатку Ж.

Нумерація плакатів на ілюстративному матеріалі та презентації, виконаній у *Microsoft Office Power Point*, має співпадати. На плакати обов'язково виносять анотацію і результати розрахунку економічної ефективності.

Обсяг доповіді повинен бути дві сторінки 14 шрифтом з інтервалом 1,5. У доповіді слід стисло охарактеризувати отримані наукові результати, результати аналізу статистичних показників, основних фінансово-економічних та трудових показників, організаційні заходи та результати розрахунку ефективності організаційних заходів. Доповідь слід будувати у послідовності, що відповідає розміщенню плакатів.

6. Критерії оцінювання бакалаврської дипломної роботи

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

Критерії оцінювання наведено в табл. 6.1.

Розподіл балів та критерії оцінювання дипломної роботи

Назва структурних частин дипломної роботи та критеріїв оцінювання	Максимальний бал
Вступ (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
Анотація (відповідність вимогам щодо структури, оформлення, точність формулювань та їх відповідність змісту)	1
Відповідність змісту за розділами	
<i>Розділ 1</i> (наявність трьох підрозділів, морфологічного аналізу понять за темою роботи, авторських доробок, що мають теоретичний характер, висвітлення вітчизняного і зарубіжного досвіду з досліджуваної теми)	10
<i>Розділ 2</i> (відповідність вимогам щодо структури (3 підрозділи); наявність обґрунтованих висновків щодо динаміки макро- та мезоекономічних статистичних показників, наявність таблиць та графіків, що демонструють результати аналізу; надання вичерпної характеристики нормативно-правової бази за темою роботи; використання EMM та MS Excel)	15
<i>Розділ 3</i> (відповідність вимогам щодо структури (3 підрозділи); наявність аналізу та висновків щодо динаміки фінансово-економічних показників та показників аналізу за темою роботи; наявність та ступінь доведення до рівня практичного застосування одного – двох організаційних заходів; наявність соціальної та економічної ефективності організаційних заходів)	25
Висновки (відповідність кількості і змісту загальних висновків поставленим завданням)	2
Список використаних джерел (наявність 30 % літературних джерел за останні 5 років, праць викладачів університету та кафедри)	2
Додатки (наявність відповідним чином оформлених форм фінансової і статистичної звітності, таблиць зі статистичними даними, інших додатків)	2
Усього за зміст дипломної роботи	60
Своєчасність виконання дипломної роботи (оцінка знижують на 10 балів за умови несвоєчасного (з порушенням календарного графіка виконання дипломної роботи)	10
Зміст доповіді (відповідність регламенту (до 5 хвилин), наявність зв'язку з ілюстративним матеріалом, обґрунтованість висновків і рекомендацій)	5
Якість презентації (відповідність вимогам щодо кількості плакатів, правильність написання анотації, якість оформлення і відповідність нумерації плакатів на ілюстративному матеріалі і в презентації)	5
Відповіді на запитання (4 запитання по 5 балів за кожне)	20
Усього за захист дипломної роботи	40
Максимальна кількість балів	100

Критерії оцінювання за кожною структурною частиною дипломної роботи:

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

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

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

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

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

Оцінювання здійснюють за шкалою, наведеною в табл. 6.2.

Таблиця 6.2

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 захисту
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним написанням дипломної роботи

Після закритого обговорення оцінки за дипломну роботу оголошує голова екзаменаційної комісії у колі здобувачів вищої освіти та присутніх.

Додатки

Додаток А

Тематика бакалаврських дипломних робіт

Мікрорівень

1. Обґрунтування напрямів розвитку професійної мобільності кадрів.
2. Формування ефективної команди як чинника конкурентоспроможності організації.
3. Конкурентоспроможність персоналу організації та шляхи її підвищення.
4. Обґрунтування напрямів підвищення ефективності інвестицій у розвиток людських ресурсів.
5. Обґрунтування впливу організаційної культури на ефективність менеджменту персоналу.
6. Формування сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі.
7. Обґрунтування шляхів поліпшення соціально-психологічного клімату в трудовому колективі.
8. Діагностика та управління конфліктами на підприємстві.
9. Удосконалення системи адаптації персоналу підприємства.
10. Формування та використання трудового потенціалу підприємства.
11. Формування системи оцінювання управлінського персоналу на підприємстві.
12. Удосконалення процедури оцінювання фахівців на підприємстві.
13. Оцінювання якісних характеристик персоналу на основі атестації.
14. Застосування оцінювання персоналу для удосконалення організації оплати праці на підприємстві.
15. Організація професійного навчання персоналу на підприємстві.
16. Обґрунтування шляхів підвищення кваліфікації працівників.
17. Удосконалення внутрішньовиробничої системи підготовки робітничих кадрів.
18. Удосконалення організації навчання персоналу та методів оцінювання його якості.

19. Удосконалення кадрової політики підприємства.
20. Планування і організація кадрового резерву на підприємстві.
21. Формування системи кадрового консалтингу на підприємстві.
22. Формування системи управління кадровою безпекою підприємства.
23. Формування системи управління розвитком персоналу.
24. Удосконалення системи розвитку персоналу на основі компетентнісного підходу.
25. Розроблення інноваційної стратегії управління персоналом підприємства.
26. Обґрунтування напрямів удосконалення інформаційного забезпечення управління персоналом підприємства.
27. Розроблення стратегії управління персоналом.
28. Удосконалення організаційної структури управління підприємством.
29. Формування системи раціонального використання кадрового потенціалу підприємства.
30. Удосконалення системи управління персоналом на підприємстві.
31. Удосконалення комунікацій у системі управління персоналом.
32. Гейміфікація як засіб підвищення ефективності управління персоналом на підприємстві.
33. Формування системи внутрішнього аудиту персоналу на підприємстві.
34. Формування корпоративної культури на підприємстві.
35. Формування HR-бренда як елемента стратегії підприємства.
36. Планування трудової кар'єри як чинника професійного зростання персоналу.
37. Обґрунтування напрямів удосконалення рекрутменту персоналу.
38. Обґрунтування політики добору персоналу на підприємстві.
39. Підбір персоналу і шляхи підвищення ефективності його використання.
40. Удосконалення планування потреби в персоналі на підприємстві.
41. Розроблення технології відбору персоналу на засадах діджиталізації.

42. Обґрунтування напрямів скорочення плинності кадрів на підприємстві.
43. Використання HR-метрик у рекрутингу персоналу на підприємстві.
44. Використання аутсорсингу та аутстафінгу персоналу на підприємстві.
45. Організація аутплейсменту персоналу на підприємстві.
46. Обґрунтування шляхів удосконалення управління трудовими витратами на підприємстві.
47. Удосконалення організації обліку робочого часу персоналу.
48. Удосконалення організації та оплати праці працівників на підприємстві.
49. Удосконалення організації та оплати праці спеціалістів та службовців на підприємстві.
50. Використання грейдерування в удосконаленні організації оплати праці на підприємстві.
51. Обґрунтування напрямів удосконалення планування фонду оплати праці на підприємстві.
52. Розроблення напрямів підвищення ефективності преміювання персоналу.
53. Економічне обґрунтування використання систем оплати і стимулювання праці на підприємстві.
54. Упровадження безтарифної системи оплати праці на підприємстві.
55. Розроблення нових форм організації праці на підприємстві.
56. Формування системи стимулювання персоналу підприємства.
57. Удосконалення організації та обслуговування робочих місць.
58. Удосконалення системи атестації робочих місць на підприємстві.
59. Удосконалення системи організації праці на підприємстві.
60. Умови праці на виробництві та напрями їх покращення.
61. Втрати робочого часу в організації та підвищення ефективності його використання.
62. Обґрунтування шляхів удосконалення використання робочого часу в організації.
63. Проектування прогресивних трудових процесів та систем обслуговування робочих місць.

64. Обґрунтування напрямів удосконалення нормування праці на підприємстві.

65. Удосконалення нормування праці працівників апарату управління підприємством.

66. Розроблення напрямків стимулювання праці управлінського персоналу підприємства.

67. Обґрунтування напрямів удосконалення мотивації праці на підприємстві.

68. Удосконалення методів та інструментів мотивування персоналу.

69. Удосконалення системи мотивації трудової поведінки працівників.

70. Формування системи нематеріального мотивування праці.

71. Обґрунтування напрямів підвищення продуктивності праці на підприємстві.

72. Дослідження внутрішньовиробничих резервів підвищення продуктивності праці.

73. Обґрунтування шляхів використання внутрішньовиробничих резервів зниження трудомісткості продукції.

74. Обґрунтування шляхів підвищення ефективності використання трудового потенціалу та оцінювання їх впливу на продуктивність підприємств.

75. Удосконалення форм матеріальної мотивації праці.

76. Обґрунтування напрямів розвитку соціальної політики на підприємстві.

77. Розроблення соціальної політики на підприємстві та її вплив на ефективність діяльності персоналу.

78. Формування соціального пакету на підприємстві.

79. Обґрунтування напрямів удосконалення соціального розвитку підприємства.

80. Обґрунтування напрямів удосконалення соціального партнерства на підприємстві.

Макро- та мезорівень

81. Регулювання якості життя населення України (регіону).

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

83. Регулювання ринку праці в Україні (регіоні).

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

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

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

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

88. Регулювання внутрішньої та зовнішньої трудової міграції.

89. Удосконалення регулювання кон'юнктури ринку праці України (регіону).

90. Обґрунтування напрямів підвищення рівня зайнятості населення України (регіону).

91. Розроблення шляхів зниження рівня безробіття в Україні.

92. Обґрунтування напрямів зниження зареєстрованого безробіття в Україні (регіоні).

93. Удосконалення соціальної політики держави.

94. Обґрунтування напрямів підвищення якості життя соціально незахищених верств населення.

95. Обґрунтування напрямів підвищення професійної мобільності найманих працівників в Україні.

96. Удосконалення системи соціального захисту інвалідів в Україні (регіоні).

97. Регулювання доходів населення України.

98. Оптимізація структури та рівня доходів населення в Україні.

99. Обґрунтування напрямів підвищення ефективності соціального захисту населення.

100. Розвиток соціальної відповідальності бізнесу.

101. Обґрунтування напрямів розвитку соціальної політики держави.

102. Розвиток системи соціального партнерства в Україні.

103. Обґрунтування напрямів підвищення ефективності діяльності профспілок.

104. Удосконалення регулювання соціально-трудових відносин в Україні.

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

ЗМІСТ

ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ГРЕЙДУВАННЯ ТА ЙОГО РОЛЬ У СИСТЕМІ ПЛАНУВАННЯ І РОЗВИТКУ ДІЛОВОЇ КАР'ЄРИ ПЕРСОНАЛУ	8
1.1. Етимологія поняття "грейдування" та його сутність як інструмента планування і розвитку ділової кар'єри персоналу	8
1.2. Інструменти та критерії грейдування	12
1.3. Сутність та вітчизняний і зарубіжний досвід планування і розвитку ділової кар'єри персоналу	16
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЇ БАЗИ ТА РІВНЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ В УКРАЇНІ	20
2.1. Нормативно-правове забезпечення організації оплати праці в Україні	20
2.2. Аналіз доходів і витрат населення в Україні (або регіоні, місті)	24
2.3. Аналіз рівня життя та оплати праці в Україні (або регіоні, місті)	28
РОЗДІЛ 3. РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЕКОНОМІЧНЕ ОБҐРУНТУВАННЯ УПРОВАДЖЕННЯ ГРЕЙДУВАННЯ У СИСТЕМУ ПЛАНУВАННЯ ТА РОЗВИТКУ ДІЛОВОЇ КАР'ЄРИ ПЕРСОНАЛУ В ТОВ "УКРАНАЛІТИКА"	32
3.1. Економічний аналіз ефективності витрат на оплату праці та розвиток ділової кар'єри персоналу	32
3.2. Рекомендації щодо впровадження грейдування як інструмента планування і розвитку ділової кар'єри персоналу	40
3.3. Соціальна та економічна ефективність запропонованих заходів	48
ВИСНОВКИ	51
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	53
ДОДАТКИ	58

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

ЗМІСТ

ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ РИНКУ ПРАЦІ СОЦІАЛЬНО НЕЗАХИЩЕНИХ ВЕРСТВ НАСЕЛЕННЯ	8
1.1 Сутність інформаційного та фінансового забезпечення державного регулювання ринку праці соціально-незахищених верств населення	8
1.2. Соціально незахищені верстви населення як об'єкти соціального захисту	12
1.3. Вітчизняний і зарубіжний досвід працевлаштування як форми соціального захисту незахищених верств населення	16
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЇ БАЗИ ТА ПОКАЗНИКІВ РИНКУ ПРАЦІ СОЦІАЛЬНО НЕЗАХИЩЕНИХ ВЕРСТВ НАСЕЛЕННЯ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ	20
2.1. Нормативно-правове забезпечення регулювання ринку праці соціально незахищених верств населення	20
2.2. Аналіз рівня зайнятості та безробіття в Харківській області	24
2.3. Оцінювання доходів та динаміки працевлаштування соціально незахищеного населення Харківської області	28
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ ТА ОБҐРУНТУВАННЯ НАПРЯМІВ РОЗВИТКУ РИНКУ ПРАЦІ СОЦІАЛЬНО НЕЗАХИЩЕНИХ ВЕРСТВ НАСЕЛЕННЯ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ	32
3.1. Аналіз якості державних програм з регулювання ринку праці соціально незахищених верств населення в Харківській області	32
3.2. Активні заходи сприяння зайнятості та стратегічні напрями розвитку ринку праці соціально незахищених верств населення	40
3.3. Соціальна та економічна ефективність запропонованих заходів	48
ВИСНОВКИ	51
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	53
ДОДАТКИ	58

Приклад рецензії на дипломну роботу

Рецензія

на дипломну роботу здобувача вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня спеціальності 051 "Економіка"
освітньої програми "Соціоекономіка та управління персоналом"
Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця
Писаренко Оксани Олегівни
на тему: "Розвиток корпоративної культури на підприємстві"

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

Робота складається з трьох розділів. У першому розділі дипломної роботи розглянуто теоретичні засади розвитку корпоративної культури на підприємстві, її види, типи та рівні, механізм формування та розвитку, у другому – аналіз основних нормативно-правової та статистичної бази за темою дослідження. Третій розділ присвячено оцінюванню рівня розвитку корпоративної культури на підприємстві, розроблення заходів щодо підвищення ефективності розвитку корпоративної культури досліджуваного підприємства.

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

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

У цілому робота є логічно пов'язаним, закінченим дослідженням, практична цінність якого полягає у тому, що одержані результати можуть бути використані в діяльності установ надання послуг з газопостачання та газифікації.

Дипломна робота Писаренко Ю. О. виконана на професійному рівні і рекомендована до захисту в екзаменаційній комісії.

Рецензент:

начальник відділу кадрів Лозівського
управління газопостачання та газифікації

Оксана ПЕТРЕНКО

Приклад короткої анотації (для дипломної роботи)

АНОТАЦІЯ

Коваленко Тетяна Сергіївна

Грейдування як інструмент планування
і розвитку ділової кар'єри персоналу

Розглянуто сутність, види, методи та теоретичні засади грейдування та кар'єрного розвитку персоналу; проаналізовано нормативно-правову базу та рівень оплати праці в Україні; розроблено рекомендації щодо впровадження грейдування як інструмента планування і розвитку ділової кар'єри персоналу.

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

ABSTRACT

Kovalenko Tatiana Sergeyevna

Grading as a tool for planning and development business career staff

The essence, types, methods and theoretical basis of grading and career development of staff; analyzed the legal framework and the level of remuneration in Ukraine; recommendations on the implementation of grading as a tool for planning and development business career personnel.

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

Приклад оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця

Кафедра соціальної економіки

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ

до бакалаврської дипломної роботи на тему:

"Грейдування як інструмент планування і розвитку ділової кар'єри персоналу"

Виконала:

Здобувачка вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня
спеціальності 051 "Економіка"
освітньої програми "Соціоeкономіка
та управління персоналом"

Юлія ПИСАРЕНКО

Керівник:

канд. екон. наук, доцент

Світлана МІШИНА

Харків, 2023

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

ПЛАКАТ 1

Анотація

Учені, які займаються дослідженням даної теми	Балабанова Л. В., Клочков А. В., Скопилатов В. А., Федулова Л. І., Е. Хей, Назарова Г. В.
Мета	Уточнення теоретичних засад та розроблення практичних рекомендацій щодо впровадження грейдування як інструмента планування і розвитку ділової кар'єри персоналу
Завдання	На основі аналізу вітчизняних та зарубіжних підходів розкрити сутність та теоретичні засади грейдування; обґрунтувати необхідність системного підходу до кар'єрного розвитку персоналу; проаналізувати нормативно-правову базу та стан оплати праці в Україні; здійснити аналіз ефективності витрат на оплату праці та розвиток ділової кар'єри персоналу; розробити організаційні заходи щодо впровадження грейдування та системи кар'єрного розвитку ІТ-організації; визначити економічну ефективність організаційних заходів
Об'єкт	Процес упровадження грейдування як інструмента кар'єрного розвитку персоналу
Предмет	Методи, етапи та засоби грейдування як інструмента розвитку ділової кар'єри персоналу, які актуально застосовувати в ІТ-фірмах
Методи дослідження	Монографічний метод, середні і відносні величини, аналіз і синтез, прийоми елімінування, балансовий метод, математичний метод нечіткої логіки
Наукові результати	Удосконалено методичне забезпечення системи оплати праці за рахунок використання модифікованого методу Е. Хейя; розроблено інформаційне забезпечення грейдування як інструмента розвитку ділової кар'єри; вдосконалено методичне забезпечення системи оцінювання персоналу за рахунок використання методів нечіткої логіки
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>MS Excel</i>
Практичне значення результатів дослідження	Полягає в можливості їх упровадження в ТОВ "УКРАНАЛІТИКА" та інших підприємствах ІТ-галузі
Апробація результатів дипломної роботи	Участь в двох конференціях та публікація трьох статей у збірниках наукових праць за темою дипломної роботи
Ефективність організаційних заходів	Індекс дохідності складає 2,32; період окупності – 155 днів

Зміст

Вступ.....	3
1. Порядок підготовки бакалаврської дипломної роботи.....	4
2. Структура і зміст бакалаврської дипломної роботи.....	7
3. Правила оформлення бакалаврської дипломної роботи.....	15
3.1. Загальні вимоги.....	15
3.2. Нумерація.....	15
3.3. Заголовки.....	15
3.4. Переліки.....	16
3.5. Ілюстрації.....	17
3.6. Таблиці.....	18
3.7. Формули.....	19
3.8. Посилання.....	20
3.9. Список використаних джерел.....	21
3.10. Додатки.....	24
4. Порядок подання до захисту бакалаврських дипломних робіт.....	25
5. Порядок підготовки ілюстративного матеріалу, презентації та доповіді.....	27
6. Критерії оцінювання бакалаврської дипломної роботи.....	27
Додатки.....	30

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до виконання бакалаврської дипломної роботи
для студентів спеціальності 051 "Економіка"
освітньої програми "Соціоекономіка
та управління персоналом"
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Назарова** Галина Валентинівна
Мішина Світлана Володимирівна
Дем'яненко Аліна Анатоліївна

Відповідальний за видання *Г. В. Назарова*

Редактор *В. О. Дмитрієва*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2023 р. Поз. № 121 ЕВ. Обсяг 42 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.*