

**Відокремлений структурний підрозділ  
«Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного  
торговельно-економічного університету»**

**Циклова комісія економіки, управління та адміністрування**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

**Управління персоналом**

повна назва навчальної дисципліни

для підготовки  
здобувачів освіти  
ступеня

бакалавр

фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр, бакалавр

галузі знань

07 Управління та адміністрування

шифр і назва галузі знань

спеціальності

073 Менеджмент

код і найменування спеціальності

освітньо-професійної  
програми

Торговельний менеджмент

назва освітньо-професійної програми

**Харків, 2025 рік**

Розробник: Курилова Наталія Михайлівна, викладачка циклової комісії економіки, управління та адміністрування, спеціалістка вищої категорії

Гарант освітньо-професійної програми: Болотова Тетяна Миколаївна, викладачка циклової комісії економіки, управління та адміністрування, спеціалістка вищої категорії, кандидатка економічних наук, доцентка

Методичні рекомендації обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії економіки, управління та адміністрування, протокол від 29.08.2025 р. № 1.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_ Марина МЕЛЬНИЧУК  
підпис ім'я та прізвище

Програму розглянуто та затверджено на засіданні методичної комісії, протокол від 29.08.2025 р. № 1.

Голова методичної комісії \_\_\_\_\_ Олена ЗОЛОТУХІНА  
підпис ім'я та прізвище

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| Вступ .....   | 4  |
| 1. Загальні положення.....                              | 5  |
| 2. Структура курсової роботи.....                       | 6  |
| 3. Порядок виконання курсової роботи.....               | 13 |
| 4. Оцінювання якості виконання курсової роботи.....     | 17 |
| 5. Рекомендовані тематичні напрямки курсових робіт..... | 20 |
| Рекомендована література (основна, допоміжна).....      | 22 |

## ВСТУП

В сучасних умовах якість підготовки фахівців значною мірою визначає рівень розвитку країни, її виробничий та інтелектуальний потенціал, місце на світовому ринку товарів та послуг. У зв'язку з цим, значною мірою зростають вимоги до підготовки фахівців для підприємств ресторанного господарства, торгівлі, транспорту, послуг та інших галузей економіки України. У зв'язку з цим інтенсифікація навчального процесу, підвищення якості підготовки фахівців для обліково-контрольних підрозділів підприємств, установ, організацій вимагають від здобувачів уміння користуватися методикою самоосвіти, творчо мислити, чітко орієнтуватися у постійній зміні законодавства.

Важливе місце в рішенні поставлених задач займає написання курсової роботи. Курсова робота – це науково-дослідна робота здобувача, на підставі якої науковий керівник визначає рівень його підготовки та здатність до самостійної роботи у напрямку управління персоналом. Показником якісної підготовки здобувача є написання курсової роботи відповідно до даних методичних рекомендацій. Висновки та розроблені рекомендації повинні сприяти вдосконаленню теоретичного забезпечення та вирішенню прикладних проблем управління персоналом на підприємствах та в організаціях різних форм власності.

Виконання курсової роботи суттєво підвищує якість підготовки, прищеплює навички самостійного вирішення важливих науково-практичних завдань. Ця форма атестації здобувача є вагомим фактором активізації самостійної роботи, в яку впроваджуються елементи наукового дослідження.

Науковий рівень завдань, грамотність викладення матеріалу, правильність оформлення, вміння здобувача в процесі захисту обґрунтувати і довести правомірність наведених у роботі тверджень покликані розкрити рівень сформованості загальних (ключових) та професійних компетенцій, набутих здобувачем у процесі опанування навчального матеріалу.

## РОЗДІЛ 1

### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота – складова частина навчального процесу, важлива форма самостійного дослідження здобувачами сучасних проблем теорії та практики управління персоналом в умовах ринкових відносин.

Виконання курсової роботи спрямоване на закріплення раніше отриманих знань та сприяє формуванню навичок самостійного пошуку, систематизації та аналізу інформації, вивчення та наукового аналізу стану об'єктів дослідження, а також подальшого самостійного вибору та прийняття обґрунтованих управлінських рішень з питань професійної діяльності, зокрема щодо проєктування системи управління персоналом.

Завданнями виконання курсової роботи є:

- систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних та практичних знань з дисципліни «Управління персоналом», використання цих знань при вирішенні конкретних наукових, економічних, соціальних, управлінських завдань;
- розвиток навичок проведення самостійної роботи та оволодіння методикою дослідження та проведення спостережень, експериментів при вирішенні проблем та питань, що розробляються в курсовій роботі;
- з'ясування підготовленості здобувачів до самостійної роботи за умов трансформації економіки держави.

Здобувачі повинні навчитися бачити виникнення проблемної організаційно-економічної ситуації, виділяти із виявленої проблеми завдання, які потребують першочергового вирішення; вибирати оптимальні за певних умов засоби рішення, оцінювати очікувану ефективність від реалізації.

## РОЗДІЛ 2

### СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Якість виконання курсової роботи залежить не лише від вдалого добору необхідних матеріалів, але й від їх вмілого використання, систематичності та послідовності викладення.

Курсова робота повинна бути логічно побудованою, послідовно викладеною та завершеною. Виконуючи курсову роботу, здобувач має чітко розуміти її структуру (композицію) та основний зміст, уявлення про які формуються під час вивчення літературних джерел та уточнення проблематики дослідження. Всі частини курсової роботи повинні бути взаємопов'язані та логічно доповнювати одна одну.

Курсова робота повинна мати чітку та логічну структуру:

- титульний аркуш [6];
- завдання [6];
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності) [5];
- вступ [5];
- основна частина [5];
- висновки [5];
- список використаних джерел [5];
- додатки.

**Вступ має** містити обґрунтування актуальності та практичної значущості обраної теми курсової роботи, визначення мети та завдань роботи, предмета, об'єкта дослідження та представляє коротку інформацію про нього; коротко характеризує використані методи та інформаційні джерела дослідження.

*Актуальність* – обов'язкова вимога до будь-якої наукової роботи. Висвітлення актуальності має бути небагатослівним і передавати оцінку з погляду

своєчасності та соціальної значущості обраної теми.

*Метою* курсової роботи є проведення наукового дослідження з обраної теми та надання реальних практичних рекомендацій щодо вдосконалення досліджуваних процесів.

*Завдання* курсової роботи полягають у більш повному та ґрунтовному розкритті обраної для дослідження теми та визначаються відповідно до пунктів плану роботи.

*Об'єкт дослідження* в курсовій роботі – досить конкретний процес чи явище, яким спрямована пізнавальна діяльність дослідника з метою пізнання його сутності, закономірностей розвитку та можливостей подальшого використання у практичній діяльності.

*Предметом дослідження* виступають окремі аспекти існування об'єкта наукового дослідження: причини виникнення процесу чи явища, закономірності його розвитку, різні властивості, якості тощо, що досліджуються здобувачем згідно з обраною тематикою.

У вступі вказуються *методи дослідження*, за допомогою яких досягнуто поставленої мети.

Наприкінці вступної частини потрібно розкрити структуру роботи та обґрунтувати послідовність її розташування. Вся ця інформація має займати не більше 1-2 сторінок.

**Основна частина** курсової роботи складається з двох розділів:

- дослідження нормативно-правової бази, теоретичних і методичних основ за напрямком тематики роботи (теоретична частина);
- розробка рекомендацій щодо вдосконалення підходів щодо управління персоналом на підприємстві згідно з напрямком досліджуваної теми; розв'язання практичних задачі (практична частина).

В **теоретичному розділі** курсової роботи повинні бути розглянуті загальні підходи до досліджуваної теми з використанням різних літературних

джерел, можливе порівняння різних точок зору, використання опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела. Даний розділ повинен містити теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історію та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи до його вивчення. Теоретичне обґрунтування має визначити роль та місце досліджуваних явищ та процесів у діяльності підприємства.

Особлива увага приділяється оцінці чинної нормативно-правової, довідкової бази з досліджуваної проблеми. Розкривається власне розуміння, обґрунтовується необхідність та доцільність окремих положень.

Мета написання цього розділу – показати вміння здобувача самостійно аналізувати теоретичні аспекти сутності проблеми, бачити практичні шляхи її вирішення; шукати, збирати, систематизувати потрібну інформацію, коригувати її. Текст потрібно ілюструвати графічними матеріалами – схемами, графіками, діаграмами. Також може вивчатись зарубіжний досвід і перспективи використання іноземних напрацювань в українській практиці.

Теоретична частина роботи виконується відповідно до плану теми і завершується відповідними висновками щодо кожного розділу. Загальний обсяг теоретичної частини роботи повинен складати не більше 7 сторінок формату А4.

**В практичній частині** курсової роботи здобувачам необхідно виконати ряд розрахункових задач:

### **Завдання 1**

Служба управління персоналом підприємства включає кілька функціональних підсистем. Середньооблікова чисельність працівників - 3200 чол. Корисний фонд робочого часу одного працівника - 1830 годин у рік. Коефіцієнт додаткових витрат часу, не врахованих у планової трудомісткості, - 1,15. Річна трудомісткість функцій для кожної підсистеми служби керування персоналом, складає:

1. наймання, відбору й обліку персоналу - 10405 чол.-год.;
2. розвитку персоналу - 7120 чол.-год.;
3. планування й маркетингу персоналу - 12500 чол.-год.;
4. розробки коштів стимулювання праці й мотивації - 9110 чол.-год.;
5. трудових відносин - 4107 чол.-год.;
6. умов праці - 5110 чол.-год.;

7. соціальної інфраструктури - 10270 чол.-год.;

8. юридичних послуг - 1060 чол.-год.

Розрахувати планову чисельність працівників служби персоналу та чисельність персоналу кожної підсистеми служби управління персоналом.

### Порядок розрахунку

1. Планова чисельність підприємства:

$$Ч_{пл} = \frac{\Sigma \text{річної трудомісткості функцій} \cdot \text{Коеф. додаткових витрат часу}}{\text{Корисний ФРЧ на 1 працівника}}$$

2. Чисельність персоналу кожної підсистеми служби управління персоналом:

$$Ч_{н.в.о.} = \frac{\text{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 1} \cdot \text{Коеф. додаткових витрат часу}}{\text{Корисний ФРЧ на 1 працівника}}$$

$$Ч_{р.п.} = \frac{\text{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 2} \cdot \text{Коеф. додаткових витрат часу}}{\text{Корисний ФРЧ на 1 працівника}}$$

$$Ч_{п.м.п.} = \frac{\text{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 3} \cdot \text{Коеф. додаткових витрат часу}}{\text{Корисний ФРЧ на 1 працівника}}$$

$$Ч_{р.к.с.п.м.} = \frac{\text{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 4} \cdot \text{Коеф. додаткових витрат часу}}{\text{Корисний ФРЧ на 1 працівника}}$$

$$Ч_{тр.в.} = \frac{\text{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 5} \cdot \text{Коеф. додаткових витрат часу}}{\text{Корисний ФРЧ на 1 працівника}}$$

$$Ч_{ум.п.} = \frac{\text{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 6} \cdot \text{Коеф. додаткових витрат часу}}{\text{Корисний ФРЧ на 1 працівника}}$$

$$Ч_{с.і.} = \frac{\text{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 7} \cdot \text{Коеф. додаткових витрат часу}}{\text{Корисний ФРЧ на 1 працівника}}$$

$$Ч_{юр.п.} = \frac{\text{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 8} \cdot \text{Коеф. додаткових витрат часу}}{\text{Корисний ФРЧ на 1 працівника}}$$

### Завдання 2

У звітному році обсяг випуску продукції становив 840000 грн., а середньоспискова чисельність персоналу – 140 чол. У плановому році обсяг продукції передбачається збільшити на 5%, продуктивність праці одного працівника теж збільшиться на 8%. Визначити, як зміниться облікова чисельність працюючих.

### Порядок виконання

1. Визначимо продуктивність праці на одного працівника у звітному році:

$$ПП_{зв} = \frac{\text{обсяг випуску продукції}}{\text{середньоспискова чисельність персоналу}}, \text{ грн/чол}$$

2. Визначимо продуктивність праці на одного працівника у плановому році:  
 $ПП_{пл} = \text{продуктивність праці на одного працівника у звітному році} \cdot 1,08, \text{ грн/чол}$

3. Визначимо обсяг продукції у плановому році:  
 $ОП_{пл} = \text{обсяг випуску продукції} \cdot 1,05, \text{ грн}$

4. Облікова чисельність у плановому році:  
 $Ч_0 = \frac{\text{обсяг продукції у плановому році}}{\text{продуктивність праці на одного працівника у плановому році}}, \text{ чол}$

### Завдання 3

У базовому році підприємство виробило продукції на 2400 тис. грн. Чисельність персоналу становило 240 чол. У планованому році план виробництва продукції збільшився на 5%. Чисельність персоналу скоротилася на 10 чол. Визначити ріст продуктивності праці в плановому році.

#### Порядок виконання

1. Визначаємо рівень продуктивності праці в базовому році:  
 $\frac{\text{Обсяг продукції}}{\text{Чисельність персоналу}}, \text{ грн/чол}$

2. Визначаємо плановий об'єм виробництва:  
 $\text{Обсяг продукції} \cdot 1,05, \text{ тис. грн}$

3. Визначаємо чисельність персоналу при збереженні базової продуктивності праці:  
 $\frac{\text{плановий об'єм виробництва}}{\text{рівень продуктивності праці в базовому році}}, \text{ чол.}$

4. Визначаємо приріст продуктивності праці:  
 $\frac{\text{Кількість персоналу, що скоротилася}}{\text{чисельність персоналу при збереженні базової продуктивності праці} - \text{Кількість персоналу, що скоротилася}} \cdot 100\%$

### Завдання 4

Розрахувати суму заробітної плати начальнику цеху, якщо коефіцієнт співвідношення його посадового окладу до мінімальної заробітної плати – 1,5; розмір премії за виконання виробничої програми за всіма показниками – 10 %, надбавка за професійну майстерність 5 %. Місячний оклад – 15000 грн.

#### Порядок виконання

1. Розмір заробітної плати начальника:

$$\text{ЗП} = (\text{Місячний оклад} \cdot \text{коефіцієнт співвідношення посадового окладу}) \cdot (1 + \text{розмір премії} + \text{надбавка за професійну майстерність}), \text{ грн}$$

### Завдання 5

Населення міста налічує 495 тис осіб, з яких 71% знаходяться у віці 15-70 років. Розрахуйте рівень економічної активності населення міста і рівень безробіття, якщо зі 116,7 тис. незайнятих осіб цієї вікової категорії дослідженням домогосподарств виявлено 21,2 тис. безробітних.

#### Порядок виконання

1. Чисельність економічно активного населення:

$$Ч_{\text{акт}} = \text{Населення міста} \cdot \% \text{ знаходяться у віці 15 – 70 років} - \text{незайняті особи} + \text{кількість безробітних, тис. чол.}$$

2. Рівень економічної активності

$$P_{\text{ек.акт.}} = \frac{\text{Чисельність економічно активного населення}}{\text{Населення міста} \cdot \% \text{ знаходяться у віці 15 – 70 років}} \cdot 100\%, \%$$

3. Рівень безробіття:

$$P_6 = \frac{\text{кількість безробітних}}{\text{Чисельність економічно активного населення}} \cdot 100\%, \%$$

### Завдання 6

На кінець звітної періоду чисельність безробітних в районі за тривалістю безробіття розподілялась таким чином:

1. 2 місяці без роботи – 2110 осіб,
2. 2 – 1760,
3. 6 – 2420,
4. 8 – 1470.

Розрахуйте середню тривалість безробіття в районі.

#### Порядок виконання

1. Середня тривалість безробіття в районі:

$$B_{\text{сер}} = \frac{\sum \text{кількість місяців } n \cdot \text{кількість безробітних осіб } n}{\sum \text{кількість безробітних осіб}}, \text{ міс.}$$

### Завдання 7

Протягом року номінальна заробітна плата підвищилась на 10 %. Ставка прибуткового податку на заробітну плату знизилась на 3 %, а зростання цін на споживчі товари становило 8,7 %. Визначити індекс зростання номінальної заробітної плати, зміну реальної заробітної плати за рахунок зниження прибуткового податку та за рахунок зростання цін на товари.

### Порядок виконання

1. Визначаємо індекс зростання номінальної заробітної плати:

$$\frac{100 + \% \text{ підвищення ЗП}}{100}, \%$$

2. Визначаємо зростання реальної заробітної плати за рахунок зниження прибуткового податку:

$$\frac{\text{індекс зростання номінальної ЗП}}{100 - \text{ставка прибуткового податку}}$$

3. Визначаємо зниження реальної заробітної плати за рахунок зростання цін на товари:

$$\frac{\text{зростання реальної ЗП}}{\% \text{ зростання цін на споживчі товари}}$$

**Висновок** містить короткий виклад результатів роботи. Коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, що містять оцінку результатів дослідження з точки зору відповідності мети курсової роботи та поставлених у вступі завдань, результати проведеного дослідження та пропозиції щодо вдосконалення теми, що досліджується. Висновок слід формулювати чітко, точно, не перевантажувати подробицями, цифровою інформацією, оскільки всі докази обґрунтування мають бути викладені у відповідних розділах роботи, додатках. Висновок оформляється на 1-2 сторінках.

## РОЗДІЛ 3

### ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи охоплює такі етапи:

- 1) Ознайомлення з запропонованим базовим переліком рекомендованих тем курсових робіт, вибір та затвердження теми для дослідження;
- 2) Добір та аналіз літератури за обраною темою, складання попереднього плану курсової роботи з подальшим його коригуванням;
- 3) Написання та оформлення курсової роботи згідно з вимогами;
- 4) Подання роботи на перевірку керівнику;
- 5) Ознайомлення з зауваженнями викладача, виправлення помилок (за їх наявності), повторне подання курсової роботи;
- 6) захист курсової роботи.

Вибір теми курсової роботи здійснюється здобувачем самостійно або тема призначається керівником згідно з базовим переліком рекомендованої тематики робіт.

Зазначений перелік не є вичерпним, здобувач може самостійно сформулювати тему курсової роботи та з відповідним обґрунтуванням погодити її з науковим керівником і головою циклової комісії. При цьому обов'язковою умовою є актуальність запропонованої теми та її практичне значення.

Затвердження обраної теми курсової роботи охоплює погодження теми з науковим керівником, закріплення її за здобувачем і затвердження головою циклової комісії. Коригування обраної теми може здійснюватися лише керівником курсової роботи, а заміна обраної теми на іншу може проводитися тільки з дозволу керівника та за наявності підстав для нього. Важливим на даному етапі виконання курсової роботи є розробка попереднього плану дослідження з наступним його коригуванням.

Добір та аналіз джерел за обраною темою передбачає ознайомлення та

аналіз нормативно-правових документів, які регулюють питання організації управлінської діяльності за напрямком дослідження: вивчення наявної наукової та навчально-методичної літератури у відповідності з темою курсової роботи.

Після попереднього аналізу джерел та відповідно до рекомендованої структури курсової роботи необхідно уточнити план роботи, який подається на перевірку та узгодження керівникові. Вдало складений план значно полегшує виконання курсової роботи, дозволяє логічно пов'язати проблеми, що виявлені в ході дослідження.

Грунтовний аналіз літератури можна зробити лише на основі цілеспрямованого бібліографічного пошуку та роботи з каталогами. Перш за все доцільно опрацювати найновіші літературні джерела, оскільки в них викладені останні досягнення в сфері управлінської діяльності та менеджменту, звернувши особливу увагу на вивчення матеріалів, що викладені у періодичних виданнях. Добір та аналіз літератури спрямовані на пошук ідей та розробку пропозицій щодо вирішення проблемних питань обраної теми. Особливу увагу слід звернути на аналіз протилежних або суперечливих підходів. Кількість опрацьованих та наведених у курсовій роботі джерел повинна бути не менш ніж 10.

Написання та оформлення курсової роботи складається з систематизування та узагальнення інформації, яка зібрана в ході аналізу нормативно-правових документів та літературних джерел з обраної тематики. За необхідності збирається та аналізується додаткова інформація. В ході написання курсової роботи здобувач класифікує та узагальнює теоретичні результати свого дослідження, робить відповідні розрахунки, розробляє відповідні рекомендації та формулює висновки. Доповнення графічним і табличним матеріалом значно підвищує рівень сприйняття отриманих результатів.

Завершується цей етап дослідження оформленням курсової роботи відповідно до вимог. Вимоги до оформлення курсової роботи наведені у ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та

правила оформлення» [5]. Оформлення списку використаних джерел курсової роботи здійснюється згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» [4].

Подання роботи на перевірку викладачу здійснюється здобувачем відповідно до графіка захисту курсових робіт. До перевірки приймається робота, виконана та оформлена згідно з вимогами. За результатами перевірки керівником готується відгук, де вказуються всі зауваження щодо змісту, структури та оформлення роботи й зазначається її попередня оцінка.

У разі позитивного відгуку керівника курсова робота допускається до захисту. Після ознайомлення з зауваженнями викладача та виправлення помилок (за їх наявності), передбачається повторне подання курсової роботи керівнику. Якщо подана на перевірку робота потребує виправлень, уточнень і не може бути допущена до захисту, її повертають безпосередньо здобувачеві на доопрацювання. Повторно після доопрацювання курсова робота подається на перевірку обов'язково з первісним відгуком керівника.

До захисту курсової роботи здобувач повинен підготувати коротку доповідь щодо мети, змісту і результатів дослідження, обґрунтувати висновки і пропозиції, а також презентацію. Якщо в рецензії керівника містяться зауваження та вказуються недоліки виконаної роботи, необхідно дати відповіді на зауваження керівника та виправити недоліки.

Захист курсової роботи відбувається на засідання комісії. У процесі захисту роботи здобувач коротко (7-10 хвилин) повідомляє основні положення та результати дослідження, дає пояснення по суті зауважень, відповідає на запитання комісії.

Процедура захисту дозволяє виявити, наскільки глибоко здобувачем було проведено дослідження, дає можливість визначити рівень обґрунтованості рекомендацій та висновків.

За підсумками захисту комісією після обговорення рівня виконання та захисту

курсової роботи виставляється остаточна оцінка. Оцінка курсової роботи здійснюється з урахуванням повноти розкриття досліджуваної проблеми, обґрунтованості висновків і пропозицій, оформлення результатів дослідження, повноти та точності відповідей здобувача на запитання.

## РОЗДІЛ 4

## ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

У процесі захисту курсової роботи оцінюється глибина знань здобувача в досліджуваній галузі, його вміння вести дискусію, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання. Узагальнені критерії оцінювання захисту курсової роботи та деталізовані бальні шкали наведено в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 – Параметри та критерії оцінювання курсової роботи

| Параметри оцінювання   | Діапазон оцінки, балів | Критерії оцінювання за бальною шкалою   |
|--|------------------------|---|
| <b>Оцінювання якості курсової роботи</b>   |                        | <b>0 - 60</b>   |
| 1. Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану  | 0-10                   | 0 – зміст жодного з параграфів курсової роботи не відповідає затвердженому плану  |
|  |                        | 2 – зміст одного параграфу курсової роботи відповідає затвердженому плану   |
|  |                        | 5 – зміст двох параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану  |
|  |                        | 10 – зміст усіх параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану   |
| 2. Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату                               | 0-10                   | 0 – понятійний апарат не сформовано; теоретичні аспекти проблеми не розкриті  |
|  |                        | 2 – понятійний апарат сформовано, але теоретичні аспекти проблеми не розкриті   |
|  |                        | 5 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті частково   |
|  |                        | 10 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті   |
| 3. Наявність критичних співставлень та узагальнень різних підходів до постановки та розв'язання питання  | 0-10                   | 0 – критичні співставлення та узагальнення відсутні   |
|  |                        | 5 – критичні співставлення наявні, але узагальнення відсутні або некоректні   |
|  |                        | 10 – критичні співставлення наявні та супроводжені коректними узагальненнями  |
| 4. Ступінь використання фактологічного матеріалу; висвітлення особливостей прояву та розв'язання досліджуваного питання у практиці вітчизняних підприємств | 0-10                   | 0 – фактологічний матеріал не використаний  |
|  |                        | 5 – залучений фактологічний матеріал, особливості прояву та розв'язання проблеми на вітчизняних підприємствах не висвітлені |
|  |                        | 10 – залучений фактологічний матеріал, досвід вітчизняних підприємств висвітлений   |

Продовження таблиці 4.1

| Параметри оцінювання  | Діапазон оцінки, балів | Критерії оцінювання за бальною шкалою  |
|---|------------------------|--|
| 5. Обсяг та адекватність використаних при написанні роботи першоджерел та дотримання етики посилань | 0-10                   | 0 – залучені матеріали лише навчальних підручників та посібників (до 10 джерел), етика посилань не дотримана   |
|   |                        | 5 – залучені матеріали навчальних підручників та посібників, періодичних видань (11-15 джерел), етика посилань дотримана частково  |
|   |                        | 10 – залучені матеріали навчальних підручників та посібників, монографій, статистичних збірників та довідників, періодичних видань та мережі Internet (більше 15 джерел), етика посилань дотримана |
| 6. Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам                                    | 0-10                   | 0 – текст курсової роботи оформлено з суттєвими порушеннями встановлених вимог   |
|   |                        | 5 – текст курсової роботи оформлено з незначними порушеннями встановлених вимог  |
|   |                        | 10 – текст курсової роботи оформлено у відповідності до встановлених вимог   |
| <b>Оцінювання захисту курсової роботи</b>   | <b>0 – 40</b>          |  |
| 1. Вміння чітко та стисло викласти основні результати дослідження                                   | 0-15                   | 0 – здобувач неспроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження  |
|   |                        | 10 – здобувач не впорядковано викладає основні результати дослідження  |
|   |                        | 15 – здобувач спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження   |
| 2. Використання роздаткового ілюстративного матеріалу   | 0-10                   | 0 – роздатковий ілюстративний матеріал не використано  |
|   |                        | 10 – доповідь супроводжена роздатковим ілюстративним матеріалом  |
| 3. Повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання  | 0-15                   | 0 – здобувач неспроможний надати відповіді на поставлені питання   |
|   |                        | 10 – здобувач надає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на поставлені питання   |
|   |                        | 15 – здобувач надає повні, глибокі, обґрунтовані відповіді на поставлені питання   |

Остаточне оцінювання рівня виконання, презентації та захисту курсової роботи здійснюється за 100-бальною шкалою, що враховує:

- 1) попереднє оцінювання якості курсової роботи науковим керівником – 0-60 балів;
- 2) оцінювання захисту курсової роботи – 0-40 балів.

Рішення щодо оцінки курсової роботи оголошується в той самий день, після

чого оцінка записується на титульному аркуші курсової роботи та проставляється в екзаменаційну відомість та індивідуальний план здобувача. Здобувач, який не був допущений до захисту курсової роботи або без поважної причини вчасно не подав курсову роботу / не з'явився на захист у визначений термін, не допускається до складання екзамену з навчальної дисципліни на сесії.

Перевірка курсової роботи (проєкту) на академічний плагіат здійснюється засобами, визначеними у Положенні про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти Коледжу [7].

## РОЗДІЛ 5

### РЕКОМЕНДОВАНІ ТЕМАТИЧНІ НАПРЯМКИ КУРСОВИХ РОБІТ

Тематика курсових робіт з дисципліни «Управління персоналом» для здобувачів спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Торговельний менеджмент» відповідає запланованим результатам навчання, наведеним у робочій програмі навчальної дисципліни та містить наступні теми:

1. Структура персоналу підприємства та її удосконалення.
2. Формальна та неформальна структури трудових колективів, їх використання в управлінні персоналом.
3. Управління персоналом в системі менеджменту підприємства.
4. Характеристика, переваги та недоліки практичного застосування основних теорій мотивації.
5. Розвиток системи менеджменту персоналу підприємства.
6. Регулювання соціально-трудова відносин на підприємстві.
7. Удосконалення кадрової та соціальної політики підприємства.
8. Система роботи з персоналом підприємства.
9. Економічні аспекти навчання та розвитку персоналу.
10. Організаційно-економічний механізм управління персоналом на підприємстві.
11. Організаційне проектування системи управління персоналом.
12. Фінансова ефективність управління персоналом підприємства.
13. Моніторинг персоналу як механізм підтримки адекватної кадрової політики.
14. Управління соціально-психологічними та організаційними ролями на підприємстві.
15. Управління системою контролю над діяльністю персоналу підприємства.
16. Управління конфліктами як елемент системи управління персоналом.
17. Управління адаптацією різних категорій працівників.

18. Соціальна ефективність управління персоналом підприємства.
19. Соціальна відповідальність в управлінні персоналом підприємства.
20. Удосконалення інформаційного та технічного забезпечення системи управління персоналом.
21. Проектування системи планування трудової кар'єри працівника.
22. Застосування програмно-цільового підходу під час формування організаційної структури служби управління персоналом.
23. Основні складові успішної кар'єри менеджера.
24. Оцінка ділових та професійних якостей персоналу підприємства.
25. Нетрадиційні методи оцінки персоналу.
26. Корпоративна культура як регулятор поведінки на підприємстві.
27. Інформаційні технології в системі управління персоналом підприємства.
28. Маркетинг персоналу.
29. Управління персоналом за умов кризи
30. Технології управління персоналом.
31. Формування ефективної кадрової стратегії підприємства.
32. Організаційна культура в системі управління персоналом підприємства.
33. Формування і розвиток етики ділових відносин на підприємстві.
34. Сучасні інформаційні технології управління персоналом на підприємстві.
35. Роль і місце служби управління персоналом у загальній системі управління підприємством.
36. Адміністративно-правові методи в системі управління персоналом.
37. Планування роботи персоналу підприємства.
38. Маркетинг персоналу, його роль та значення в умовах ринку праці.
39. Розвиток системи найму, оцінювання та вивільнення персоналу згідно кадрової стратегії підприємства.
40. Управління розвитком персоналу на підприємстві.
41. Компетенція та її місце в стратегії управління персоналом підприємства.

42. Проектування системи оцінки персоналу підприємства.
43. Атестація в системі оцінки персоналу підприємства.
44. Система оцінки результатів діяльності персоналу на підприємстві.
45. Розробка стратегії управління персоналом підприємства.
46. Психологічні аспекти оцінки персоналу.
47. Управління трудовою кар'єрою персоналу на підприємстві.
48. Організація навчання та підготовки кадрів на підприємстві.
49. Шляхи покращення використання персоналу на підприємстві.
50. Психологічні аспекти навчання персоналу та розвитку кар'єри.
51. Оцінка результатів та підвищення ефективності діяльності персоналу підприємства.
52. Стратегії та методи управління конфліктами на підприємстві.
53. Управління поведінкою та дисципліною персоналу підприємства.
54. Сучасні тенденції формування команди на підприємстві.
55. Аналіз і планування витрат на персонал на підприємстві.
56. Розвиток системи мотивації і оплати праці на підприємстві.
57. Удосконалення системи мотивації і стимулювання персоналу організації.
58. Регулювання трудової діяльності персоналу на підприємстві.
59. Управління мобільністю та рухом персоналу на підприємстві.
60. Організація праці персоналу та оцінка виконання на підприємстві.
61. Організація оплати праці персоналу.
62. Оцінка результативності функціонування системи управління персоналом підприємства.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основні джерела інформації

1. Шкробот М. В. Сучасні технології управління персоналом : навчальний посібник. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. С. 126-134.

2. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Управління персоналом : навчальний посібник для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Київ : ФОП Ямчинський О. В., 2022. С. 209-222.

3. Менеджмент персоналу : навчально-методичний посібник / укладачі: Дяків О. П., Коцур А. С., Островерхов В. М., Надвиничний С. А., Шкільняк М. М., Шушпанов Д. Г. ; за заг. ред. М. М. Шкільняка. Тернопіль : ЗУНУ. 2022. С. 391-404.

4. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». URL: [https://edu.htek.org.ua/pluginfile.php/76904/mod\\_resource/content/1/dstu\\_8302\\_2015.pdf](https://edu.htek.org.ua/pluginfile.php/76904/mod_resource/content/1/dstu_8302_2015.pdf)

5. ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення». URL: [https://edu.htek.org.ua/pluginfile.php/76905/mod\\_resource/content/1/derzhstandart\\_3008\\_2015.pdf](https://edu.htek.org.ua/pluginfile.php/76905/mod_resource/content/1/derzhstandart_3008_2015.pdf)

6. Положення про курсову роботу (проект) у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету». URL: <https://vstup.htek.com.ua/wp-content/uploads/2025/07/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D0%BF%D1%80%D0%BE-%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%D1%83-%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%83.pdf>

7. Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти Коледжу. URL: <https://vstup.htek.com.ua/wp-content/uploads/2025/07/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C.pdf>

### **Додаткові джерела інформації**

8. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). Тернопіль : ТНЕУ, 2021. С. 94-98.

9. Управління персоналом : навчальний посібник для студентів / укладачі: Борданова Л. С., Мельничук В. Е., Рощина Н. В., Семенченко Н. В. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. С. 312-339. С. 418-424.

10. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий та ін. Луцьк, 2020. С. 350-364.

11. Шевченко В. С. Управління персоналом : конспект лекцій (для студентів всіх форм навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування). Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2021. С. 144-146.

12. Павленчик Н. Ф. Управління персоналом : конспект лекцій. Львів : ЛДУФК. 2020. С. 66.

13. Сухорукова А. Л. Управління персоналом : опорний конспект лекцій для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальностей 073 «Менеджмент», 281 «Публічне управління та адміністрування» денної форми навчання. Миколаїв : МНАУ, 2022. С. 54.