**КАМ’ЯНЕЦЬ- ПОДІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**імені ІВАНА ОГІЄНКА**

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ**

## МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ (РЕКОМЕНДАЦІЇ) ДО

**КУРСОВИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІН**

**Управління трудовим потенціалом**

**Нормування праці**

**Організація праці**

**Ринок праці**

**для студентів IV курсу спеціальності**

**073 МЕНЕДЖМЕНТ**

##### Кам’янець-Подільський

##### 2020

**Укладач: *Лисак В.Ю.,*** кандидат економічних наук, доцент завідувач кафедри менеджменту КПНУ ім.. І. Огієнка.

***Будняк Л.М.,*** кандидат економічних наук, доцент кафедри фінансів, банківської справи, страхування та електронних платіжних систем ПДАТУ.

**ЗМІСТ**

**стор.**

1. Оформлення курсової роботи 4

2. Тематика курсових робіт 11

3. Методичні вказівки щодо підготовки курсової роботи з

дисципліни "Управління трудовим потенціалом" 12

4. Критерії оцінювання курсових робіт 13

Додаток А *Зразок оформлення титульної сторінки курсової*

*роботи* 17

Додаток Б *Зразок оформлення плану курсової роботи* 19

*Додаток В Зразок оформлення бібліографічного опису джерел, які входять до списку використаних джерел* 20

Додаток Г *Зразок оформлення посилання на першоджерело* 23

Рекомендована література24

**1. Оформлення курсової роботи**

**1.1. Загальні методичні вказівки щодо підготовки курсової роботи**

Курсова робота студента являє собою науково-практичне дослідження обраної теми і оформлюється відповідно до вимог, прийнятих у КПНУ. Курсова робота з управління трудовим потенціалом як одна з основних і ефективних форм самостійної роботи студентів є важливим етапом підготовки бакалаврів спеціальності 073 Менеджмент.

**Мета курсової роботи** полягає у поглибленні та закріпленні теоретичних і практичних знань, отриманих студентом в процесі вивчення зазначеної вище дисципліни. Виконання курсової робити дозволяє визначити й оцінити ступінь засвоєння теоретичного матеріалу і вміння застосовувати теорію при вирішенні конкретних ситуацій.

В процесі виконання курсової роботи студент повинен отримати навички самостійного опрацювання різноманітних сучасних інформаційних джерел з обраної теми (наукова та періодична література, нормативно-правової бази з досліджуваної проблеми, дані статистичної і фінансової звітності, виробничих ситуацій. Отже, підготовка курсової роботи дасть можливість студенту глибше вивчити основні питання професійного спрямування й на підставі цього робити самостійні висновки і прогнози.

У курсовій роботі студент повинен всебічно й глибоко розкрити зміст обраної теми, показати знання літературних джерел. Зміст роботи повинен відповідати плану, який, у свою чергу, має розкривати сутність теми, що розглядається, її внутрішню структуру і логіку дослідження.

Зміст теоретичного розділу курсової роботи має відповідати сучасному рівню розвитку економічної науки. Студент повинен глибоко і всебічно висвітлити актуальність проблеми. Якщо в економічній літературі немає єдиної точки зору з питань, які досліджує студент, то у цьому випадку доцільно навести думки кількох авторів, критично їх оцінити і викласти власні погляди з даного питання. Це допоможе глибше засвоїти матеріал.

Зміст аналітичного розділу та рекомендовані джерела даних для розрахунків наведено у відповідних розділах методичних вказівок (рекомендацій).

Рекомендації, пропозиції, прогнози та заходи щодо вдосконалення досліджуваної проблеми можуть бути розроблені студентом як самостійно, так і на підставі вивчення й узагальнення передового досвіду, висвітленого у літературних джерелах. Вони повинні бути обґрунтованими, реальними, мати теоретичну і практичну цінність.

Обсяг курсової роботи має бути в межах 35- 40 сторінок стандартного формату, з приблизно рівномірним поділом кількості сторінок між трьома розділами роботи (теоретичним, аналітичним та рекомендаціями).

Головна вимога до написання курсових робіт – це самостійність, особиста ініціативність, творчий підхід до написання курсової роботи та її плану.

У разі списування із літературних та інших джерел курсова робота не допускається до захисту.

В методичних вказівках наведено орієнтовні питання, що можуть бути використані при написанні курсових робіт. Кожен студент – автор курсової роботи може на свій розсуд, проконсультувавшись з викладачем, сформувати зміст роботи.

Робота має виконуватися державною (українською) мовою. Пряме переписування матеріалів з літературних джерел неприпустиме.

Робота має бути надрукована на комп’ютері на одному боці стандартних аркушів паперу формату А4 через 1,5 міжрядкового інтервалу, 28-30 рядків на сторінку, до 65 знаків у рядку. Шрифт Times New Roman, кегль 14. Сторінки повинні мати поля: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Абзацні відступи – 1,0 см.

Надрукований текст повинен бути чітким, чорного кольору. Щільність тексту – однакова по всій роботі.

Друкарські помилки, описки, графічні неточності, які виявилися під час написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбовуванням корегуючою рідиною та нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту рисунка) комп’ютерним способом. На одній сторінці допускається не більше двох виправлень.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який оформлюється за зразком: див. додаток А*.*

На наступному аркуші після титульного подається зміст роботи із зазначенням сторінок. Зміст містить найменування всіх розділів та параграфів роботи і номери їх початкових сторі­нок.

Кожен розділ роботи разом із заголовком має починатися з нової сторінки. Текст основної частини роботи поділяється на розділи і параграфи згідно з планом.

Заголовки структурних частин роботи – "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" – друкуються великими літерами посередині рядка. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

**1.2. Нумерація**

Сторінки роботи мають бути пронумеровані арабськими цифрами (в правому верхньому куті без тире, крапки та знака №). Нумерація має бути наскрізною від титульного аркуша до останньої сторінки, включаючи всі ілюстрації та додатки. На титульній сторінці номер не ставиться.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ та ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Тобто не можна друкувати «1. Вступ» чи «Розділ 4. Висновки». Номер розділу ставиться після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка. В кінці номера підрозділу має стояти крапка, наприклад: "1.2." (другий підрозділ першого розділу), після якої в тому ж рядку друкують заголовок підрозділу.

Ілюстрації і таблиці необхідно розміщувати безпосередньо за текстом, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Якщо ілюстрації і таблиці розміщені на окремих сторінках, ці сторінки нумерують за загальною нумерацією сторінок. Таблицю чи ілюстрацію на аркуші формату, більшого за А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставлять крапку. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно у межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатках). Для цього в правому верхньому куті над заголовком таблиці розміщується надпис: Таблиця 1.4 (четверта таблиця першого розділу) без крапки. Якщо таблиця не вміщується на одній сторінці, над її продовженням на наступній сторінці подається надпис: Продовження табл. 1.4. Назву таблиці не підкреслюють.

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядко­вого номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

**1.3. Ілюстрації**

Текст може доповнюватися ілюстративним матеріалом у вигляді графіків, діаграм, схем тощо.

Підпис під ілюстрацією зазвичай має такі основні елементи:

* + найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис. »;
  + порядковий номер ілюстрації, який вказується без знака номера арабськими цифрами.

Нумераційний заголовок (Рис. 1., Рис. 2.) розміщують під графіком (схемою) поряд із тематичним заголовком.

Тематичний заголовок ілюстрації розміщують після нумераційного. За необхідності далі наводять пояснювальні дані (експлікацію).

|  |
| --- |
|  |

Недоцільно оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься в підписі. У тому місці, де викладається тема, пов’язана з ілюстрацією, і де потрібно вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу «... як це видно з рис. 3.1», «... як це показано на рис. 3.1».

**1.4. Таблиці**

Цифровий матеріал, як правило, оформляється у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею посередині рядка. Назву та слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву таблиці друкують **жирним** шрифтом.

Заголовки граф (колонок) таблиці починаються з великих літер, підзаголовки, якщо вони становлять одне речення із заголовком – з малих, а якщо вони є самостійними – з великих. Заголовок кожної графи має бути по можливості коротким.

У таблицях слід обов’язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі показники таблиці мають однакову одиницю виміру, її наво­дять у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися відповідно до стандартів. Числові величини в таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за рухом годинникової стрілки. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні частини таблиці на наступну сторінку назву розміщують тільки над першою частиною таблиці, а заголовки граф повторюють над кожною наступною частиною.

Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено, наприклад: "у табл. 1.2". У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вживати скорочене слово "дивись": наприклад, "див. табл. 1.2".

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 1.2

**Проекти, що реалізуються Чорноморським банком торгівлі та розвитку в Україні**

| **№ п/п** | **Проект** | **Опис проекту** | **Загальна вартість проекту, млн. дол. США** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | „Трансбалкан-1 – Газтранзит” | Будівництво газокомпресорної станції в Одеській обл. з метою збільшення транзитних поставок газу з Росії на Балкани і до Туреччини | 78 |
| 2 | AVIN – Чорноморський  суднобудівний завод | Будівництво танкера на суднобудівному заводі в м. Миколаєві для міжнародної групи Вардінноянс-Авін (Греція) | 36 |
| .... | ... | ... | ... |
| 7 | „Алроса” | Закупівля російською компанією „Алмази Росії-Саха” видобув-ного обладнання в Україні з метою збільшення видобутку алмазної руди | 60 |
| ***Усього*** | | | ***357,5*** |

*Джерело:* [www.bstdb.org](http://www.bstdb.org/) – офіційний сайт ЧБТР

**1.5. Формули**

5.5.1. Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані в формулі, і кожне – з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки.

5.5.2. Рівняння і формули треба відділяти від тексту вільними рядками: вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менш як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (×) і ділення (:).

5.5.3. Нумерувати формули слід лише в тому разі, якщо хоча б на одну з них є посилання в подальшому тексті. Номер формули (арабськими цифрами в круглих дужках) ставлять біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується в рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Наприклад:

, (2.18)

де *e* *–* номінальний валютний курс;

*Рt* *–* ціна товарів, придатних для міжнародного обміну (в іноземній валюті);

*Рn* *–* ціна товарів, що не є об’єктами міжнародної торгівлі (у національній валюті).

5.5.4. Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула є складовою речення як його рівноправний елемент, тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього потребує будова речення, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою, які ставлять безпосередньо за формулою до її номера.

5.5.5. При посиланні на формулу у круглих дужках наводять її порядковий номер, наприклад: "у формулі (3.1)".

**1.6. Загальні правила цитування використаних джерел та**

**посилання на них**

У тексті роботи мають бути посилання на джерела інформації. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити правильність їх цитування та сприйняття їх студентом. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не входить до останнього видання.

Якщо використовуються відомості з джерел з великою кількістю сторінок, у посиланні необхідно точно вказати номер конкретної сторінки (чи номери сторінок).

порядковий номер зі списку літератури, наприклад, «... у працях [1– 3]...».

Цитати беруться в лапки, пропуски в цитатах позначаються трьома крапками, взятими в ламані дужки: <…>. Цитати подаються мовою оригіналу. Після цитати в тексті ставиться в квадратних дужках порядковий номер використаного джерела за списком літератури та сторінка: [3, с.16].

**1.7. Оформлення списку використаних джерел**

Список використаних джерел розміщується після основного тексту роботи. У цей список необхідно внести джерела, на базі яких здійснюється аналіз, та спеціальну літературу з теми, яка досліджується і на яку в роботі є посилання або з якою автор ознайомився, з якої запозичив концепцію, але не посилався. Це свідчить про рівень вивчення досліджуваної проблеми і навичок роботи з науковою літературою.

Розміщувати матеріали в списку використаних джерел слід в алфавітному порядку із загальною нумерацією. Іншомовні видання розміщують у кінці списку літератури. Завершують список використаних джерел інтернет-адреси.

При описі літературних джерел у списку використаних джерел слід дотримуватися загальноприйнятих правил (додаток В).

**1.8. Додатки**

Додатки оформлюються як продовження роботи і розміщуються в порядку посилань у тексті.Додаткидо роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття роботи:

* реальні документи;
* проміжні математичні доведення, формули, розрахунки;
* таблиці допоміжних цифрових даних;
* інструкції, методики, опис алгоритмів і програм розв’язання задач на ПЕОМ, що розроблені в процесі виконання роботи;
* ілюстрації допоміжного характеру.

Додаток повинен мати заголовок, написаний або надрукований малими літерами з першої великої літери посередині рядка.

Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток" і поряд – велика літера, що позначає його. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Ґ, Є, І, І, Й, О, Ч, Ь, наприклад: додаток А, додаток Б і т. д. Якщо є лише один додаток, його позначають «Додаток А».

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: "А.2" (другий розділ додатка А); "В. 3.1" (перший підрозділ третього розділу додатка В).

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: "рис. Д.1.2" (другий рисунок першого розділу додатка Д); "формула (А.1)" (перша формула додатка А).

**2. Тематика курсових робіт**

**з дисципліни Управління трудовим потенціалом**

1. Якість робочої сили та її конкурентоспроможність.
2. Роль МОП у міжнародному співробітництві.
3. Аналіз і оцінка сучасної демографічної ситуації в Україні.
4. Міграційні процеси в Україні: характеристика та тенденції розвитку.
5. Управління міграційними процесами та міграційна політика держави.
6. Населення України і його основні демографічні характеристики.
7. Система управління трудовим потенціалом суспільства.
8. Формування загальноосвітнього та кваліфікаційного рівня трудового потенціалу.
9. Освіта як важливий фактор соціально-економічного розвитку держави.
10. Концепція людського капіталу та її соціально-економічне значення.
11. Інвестиції в людський капітал.
12. Людський розвиток як шлях до економічного зростання.
13. Фактори й методи мотивації економічної активності.
14. Проблеми мотивації економічної активності трудового потенціалу на сучасному етапі.
15. Рівень життя та його вплив на економічну та соціальну активність.
16. Управління соціальною організацією праці.
17. Механізми та інструменти реалізації соціальної політики.
18. Сучасні напрямки соціальної політики в Україні.
19. Перспективи розвитку соціальної політики в Україні з урахуванням світового досвіду.
20. Глобалізація: її сутність, розвиток, переваги, недоліки.
21. Актуальні проблеми управління трудовим потенціалом в контексті міжнародного досвіду.
22. Умови і чинники підвищення ефективності використання трудового потенціалу в суспільстві.
23. Шляхи підвищення ефективності використання трудового потенціалу України.
24. Формування та розвиток трудового потенціалу України.
25. Правова та ресурсна база функціонування системи управління трудовим потенціалом України.
26. Формування ринкових відносин та конкурентоспроможність робочої сили.
27. Зарубіжний досвід управління трудовим потенціалом та його використання в контексті економічних реформ в Україні.
28. Людський капітал України: сучасний стан та динаміка зміни.
29. Зовнішня трудова міграція в Україні: причини та наслідки.
30. Доходи населення та їх вплив на відтворення трудового потенціалу.
31. Трансформація механізму оплати праці та її вплив на життєвий рівень населення.
32. Демографічна криза в Україні: проблеми, складові, напрями протидії.
33. Демографічні перспективи України.
34. Моделювання і прогнозування міграційних процесів.
35. Підготовка, перепідготовка і підвищення кваліфікації як фактори підвищення конкурентоспроможності робочої сили.
36. Сутність, завдання та основні напрями професійної орієнтації.
37. Прогнозування професійно-кваліфікаційного попиту на робочу силу.
38. Нематеріальна мотивація та її значення в системі регулювання соціальної поведінки.
39. Вдосконалення мотиваційного механізму управління трудовою поведінкою працівників.

**з дисципліни Організація праці**

1.Поділ і кооперація праці на підприємстві.

2.Бригадна форма організації праці на підприємстві.

3.Організація робочих місць на підприємстві.

4.0рганізаціфя обслуговування робочих місць на підприємстві.

5.Атестація робочих місць на підприємстві.

6.Організація праці управлінського персоналу підприємства.

7.Використання технічних засобів управління в організації праці на підприємстві.

8.Напрямки покращення умов праці на підприємстві.

9.0рганізація оптимальних режимів праці та відпочинку на підприємстві.

І0.Організація вимірювання затрат робочого часу на виготовлення продукції.

11.Напрямки зменшення непродуктивних затрат робочого часу на підприємстві.

12.Аналіз якості організації праці на підприємстві.

13.Мотивація праці та трудової дисципліни на підприємстві.

14.Організція професійної підготовки робітничих кадрів на підприємстві.

15.Продуктивність праці персоналу підприємства на чинники її зростання.

16. Завдання організації праці в умовах підприємства.

17. Становлення та розвиток організації праці.

18. Характеристика, структура та принципи організації трудового процесу.

19. Форми та принципи організації праці трудових колективів.

20. Умови праці , фактори їх формування та правове регулювання.

21. Режими праці та відпочинку та їх вплив на працездатність людини.

22. Вивчення й впровадження раціональних методів і прийомів праці на підприємстві.

23. Управління організацією праці.

24. Планування та проектування організації праці.

25. Оцінка стану організації праці на підприємстві та напрямки його поліпшення.

26. Організація професійної підготовки робітничих кадрів на підприємстві.

**з дисципліни Нормування праці**

1. Наукова організація праці ї її сутність, принципи та задачі.
2. Елементи наукових основ організації виробництва, які взаємопов’язані з науковою організацією праці.
3. Розрахунок ефективності заходів по організації та нормуванню праці.
4. Нормування при бригадній організації праці.
5. Нормування при багатоверстатному обслуговування.
6. Наукове обґрунтування норм праці.
7. Історія розвитку та становлення нормування праці.
8. Нормування робіт по обслуговуванню виробництва та управлінню ним.
9. Особливості застосування графічного методу встановлення норм.
10. Характеристика та оцінка позитивних та негативних сторін різних методів вивчення трудових процесів.
11. Сучасна нормативно-правова база з нормування праці.
12. Облік та аналіз якості діючих норм праці.
13. Особливості використання норм та нормативів у сучасному виробництві.
14. Багатоверстатне обслуговування та особливості встановлення норм.
15. Мікроелементне нормування, його історія розвитку та специфічність.
16. Особливості технічного нормування в різних галузях промисловості (порівняльний аналіз).
17. Організація нормування праці на виробництві.
18. Нормування праці спеціалістів та фахівців.
19. Організація роботи по перегляду та встановлення норм на підприємстві.
20. Організація нормування за кордоном.
21. Специфіка організації нормування праці в Німеччині.
22. Огляд організації нормування праці в різних країнах світу.
23. Управління робочим часом на підприємстві.
24. Оптимізація норм праці.
25. Автоматизовані системи проектування і нормування праці.
26. Контроль якості норм і порядок їх перегляду.

**з дисципліни Ринок праці**

1. Ринок праці як самостійна відкрита соціально-економічна підсистема в ринковій економіці.

2. Трудова мобільність та її вплив на формування пропозиції робочої сили на ринку праці.

3. Зайнятість в ринковій економіці: понятійний апарат, фактори, основні тенденції для України.

4. Безробіття як макроекономічна проблема. Взаємозв’язок інфляції і безробіття.

5. Гнучкість і жорсткість сучасного ринку праці.

6. Причини, фактори та наслідки неповної зайнятості населення.

7. Закордонний досвід політики зайнятості населення.

8. Незареєстрований ринок праці та межі його поширення в Україні.

9. Державна політика регулювання зайнятості населення.

10. Сучасні моделі ринку праці.

11. Робоча сила на ринку праці: фактори пропозиції.

12. Робоча сила на ринку праці: фактори попиту.

13. Ціна праці: сутність і фактори, що її визначають.

14. Трудові ресурси та трудовий потенціал як джерела праці.

15. Сутність, структура, механізм функціонування і особливості ринку праці.

16. Соціальне партнерство та його роль в регулюванні ринку праці.

17. Соціальне партнерство в Україні: сучасні реалії та перспективи.

18. Міжнародна Організація Праці ті її значення для функціонування національних ринків праці.

19. Ретроспективний огляд теорій зайнятості населення.

20. Нормативно-правове забезпечення зайнятості населення України.

21. Молодіжний ринок праці та тенденції його функціонування в ринковій економіці.

22. Функціональна спрямованість сучасного ринку праці та шляхи її ефективного забезпечення.

23. Організація діяльності служби зайнятості в Україні.

24. Гендерні аспекти зайнятості в Україні.

25. Соціально незахищені верстви населення на ринку праці: сучасні проблеми.

26. Соціальний захист на ринку праці.

27. Соціальні та економічні наслідки безробіття.

28. Економічна активність населення та її вплив на співвідношення попиту і пропозиції робочої сили на ринку праці.

29. Сегментація ринку праці та її ознаки.

30. Вплив міграції на ефективність функціонування ринку праці.

## 3. Методичні вказівки щодо підготовки курсової роботи з дисципліни "Управління трудовим потенціалом"

**Тема: Доходи населення та їх вплив на відтворення трудового потенціалу**

Курсова робота має бути виконана за таким орієнтовним планом:

Вступ

І. Теоретична частина

1.1. Сутність доходів населення.

1.2. Структура доходів населення.

1.3. Чинники, що впливають на структуру персоналу.

ІІ. Оцінка доходів населення України на сучасному етапі

ІІІ. Пропозиції щодо удосконалення структури доходів населення

Висновки

Використана література

**Завдання**

У вступі необхідно розкрити актуальність теми, теоретичне і практичне значення вивчення та вирішення поставленої проблеми, мету і завдання даної роботи.

**І. Теоретична частина**

На підставі узагальнення інформації з літературних джерел, конспекту лекцій та власного практичного досвіду викласти своїми словами вичерпні відповіді на поставлені у плані питання. Текст супроводити ілюстраціями (таблиці, схеми, діаграми тощо). Допускаються лише окремі запозичення з літературних джерел цитат і ілюстрацій з обов’язковим посиланням на джерело (автор, назва, видавництво і рік видання, стор.)

**ІІ. Аналітична частина**

На основі статистичних даних здійснити критичну оцінку стану доходів населення України за сучасних умов. Виявити чинники такого стану. Визначити взаємозалежність відтворення трудового потенціалу від доходів населення.

**ІІІ. Рекомендаційна частина**

Рекомендації, пропозиції, прогнози та заходи щодо вдосконалення досліджуваної проблеми можуть бути розроблені студентом як самостійно, так і на підставі вивчення й узагальнення передового досвіду, висвітленого у літературних джерелах. Вони повинні бути обгрунтованими, реальними, мати теоретичну і практичну цінність.

**4. Критерії оцінювання курсових робіт**

Підсумкову, диференційовану оцінку курсової роботи визначає комісія, що призначається кафедрою.

**1. Курсова робота не допускається до захисту і повертається на доопрацювання, якщо:**

* роботу представлено на кафедру (на перевірку) для рецензування з порушенням термінів, установлених кафедрою (викладачем, який викладає дану дисципліну);
* роботу написано на тему, що не включена до переліку тем курсових робіт з даної дисципліни або не погоджена з викладачем;
* роботу виконано несамостійно;
* структура і логіка побудови плану роботи не відповідає вимогам та темі курсової роботи;
* курсову роботу не зброшуровано (тобто аркуші не скріплені).

2. У процесі оцінювання враховується низка важливих показників якості курсової роботи, а саме:

1. чіткість формулювання мети і завдання курсової роботи, складність досліджуваних у роботі проблем, відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
2. якість і глибина теоретико-методологічного аналізу проблеми; широта й адекватність методологічного апарату; якість критичного огляду літературних джерел, наявність наукової полеміки, посилань на літературні джерела та визначення власної думки студента-автора курсової роботи;
3. системність і глибина аналізу статистичних та фактичних матеріалів, наявність і переконливість узагальнень і висновків з аналізу, наявність і якість ілюстративних матеріалів у тексті роботи, використання економіко-математичних методів, соціологічних та інших досліджень;
4. наявність та логічний зв'язок заходів, що пропонуються для вирішення проблеми, що досліджується у роботі, з проведеним у роботі аналізом фактичних та статистичних матеріалів, їх актуальність, реальність та економіко-соціальна обґрунтованість, наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
5. володіння культурою презентації, вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів комісії, що приймає захист курсових робіт, на зауваження і пропозиції, що містяться у рецензії на курсову роботу.

**Критерії експертного оцінювання рецензентом знань студентів при виконанні та захисті курсової роботи з дисциплін фахового спрямування**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **1.Текст курсової роботи** | **65 балів** |
| ***1.1*** | ***Загальні вимоги до тексту курсової роботи:*** | ***25 балів*** |
| 1.1.1 | Наявність та чіткість формування **мети** і **завдання** курсової роботи, обґрунтованість **актуальності** теми | 3 |
| 1.1.2 | Відповідність логічної побудови роботи назві теми, а також поставленим цілям і завданням, пропорційність структури роботи | 3 |
| 1.1.3 | Правильність оформлення списку літератури (порядок розміщення, повнота, сучасність, відсутність помилок) | 2 |
| 1.1.4 | Наявність, якість ілюстративних матеріалів (рисунків, схем, діаграм, графіків, таблиць) у тексті роботи та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам) | 3 |
| 1.1.5 | Правильність оформлення курсової роботи (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність редакційних помилок | 4 |
| 1.1.6 | Повнота і відповідність висновків змісту курсової роботи | 10 |
| ***1.2*** | ***Вимоги до змісту курсової роботи:*** | ***40 балів*** |
| 1.2.1 | Якість і глибина теоретико-методологічного аналізу проблеми. Наявність та якість критичного огляду літературних джерел. Наявність наукової полеміки. Етика цитування (наявність посилань на літературні джерела). Самостійність суджень і викладу матеріалу (наявність формулювання власної думки студента – автора курсової роботи) | 10 балів |
| 1.2.2 | Наявність, системність і глибина особистого аналізу сучасних фактичних матеріалів організації, наявність і переконливість узагальнень і висновків з аналізу, виявлення проблем і недоліків у діяльності організації за темою КР | 13 балів |
| 1.2.3 | Наявність та логічний зв’язок заходів, що пропонуються для вирішення проблеми, з проведеним у роботі аналізом фактичних матеріалів, їх актуальність та реальність. Розробка альтернативних варіантів рекомендацій, обґрунтування та розрахунок ефективності запропонованих рішень. | 12 балів |
| 1.2.4 | Наявність аналізу зарубіжного досвіду та його використання при розробці пропозицій | 5 балів |
|  | **Захист курсової роботи (доповідь)** | **35 балів** |
|  | Володіння культурою презентації (вільне володіння текстом доповіді, наявність в структурі доповіді всіх належних елементів: вітання, представлення, обґрунтування актуальності, мети, завдань курсової роботи, викладення особисто розроблених теоретичних, проблемних, аналітичних та рекомендаційних аспектів роботи, посилання на роздавальний матеріал) | 10 |
|  | Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження | 5 |
|  | Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, на зауваження і пропозиції, що містяться у рецензії на курсову роботу, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди | 10 |
|  | Наявність і якість роздавального матеріалу для захисту курсової роботи (наявність матеріалів, що відображають теорію, аналіз і пропозиції; ілюстративний матеріал повинен мати аналітичний характер; чітке, грамотне без будь-яких помилок оформлення; зв’язок доповіді з кожним листком роздавального матеріалу) | 10 |

Таким чином, якість виконання даної курсової роботи оцінюється в діапазоні від 0 до 65 балів, а результати захисту курсової роботи оцінюються в діапазоні від 0 до 35 балів.

Загальна підсумкова оцінка при захисті курсових робіт складається з суми балів, отриманих за якість виконання курсових робіт, та кількості балів, отриманих при захисті.

До залікової відомості заносяться сумарні результати в балах, отримані при попередньому ознайомленні та при захисті курсових робіт.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-х бальну шкалу за системою ECTS здійснюється в такому порядку:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оцінка за шкалою ECTS | Оцінка курсової роботи за бальною шкалою, що використовується в КНЕУ | Оцінка за національною шкалою |
| А | 90-100 | 5 (відмінно) |
| В | 82-89 | 4 (добре) |
| С | 75—81 |
| D | 67-74 | 3 (задовільно) |
| Е | 60-66 |
| FX | 30-45 | 2 (незадовільно) з можливістю повторного складання |
| F | 0-25 | 2 (незадовільно) з обов’язковим повторним вивченням дисципліни |

**Додаток А**

***Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи***

КАМ’ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ

**КУРСОВА РОБОТА**

з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва дисципліни)

на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_\_ групи

напряму підготовки 073 Менеджмент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Національна шкала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_Оцінка: ECTS\_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали

м. Кам’янець-Подільський – 2020 рік

**Критерії оцінювання курсової роботи** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, вчене звання, науковий ступінь)

Національна шкала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Додаток Б**

***Зразок оформлення плану курсової роботи***

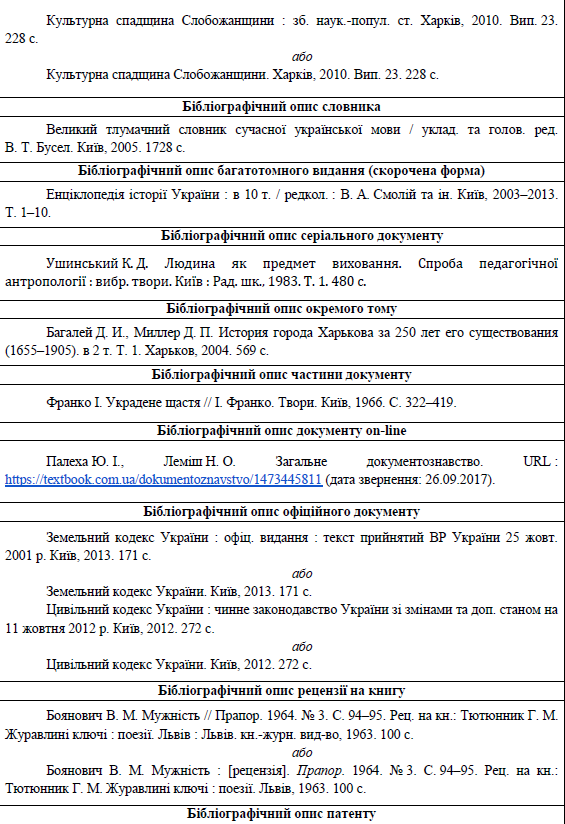
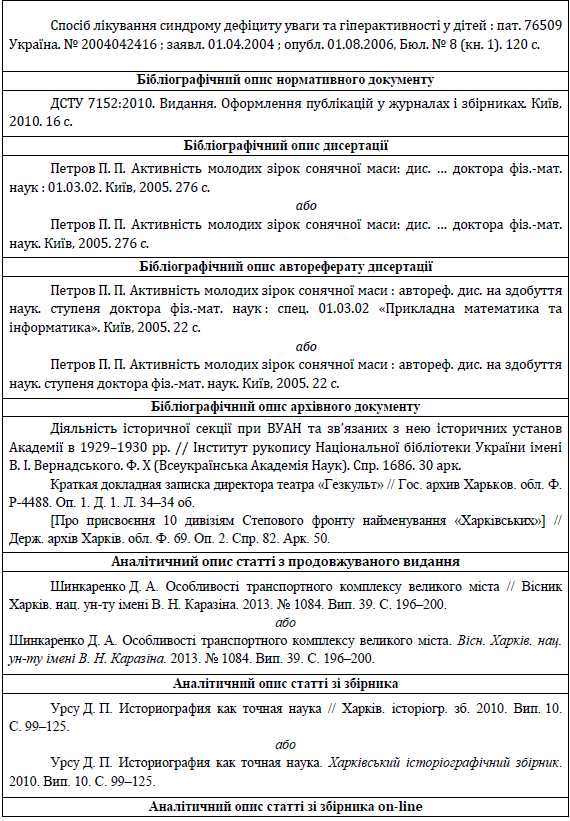
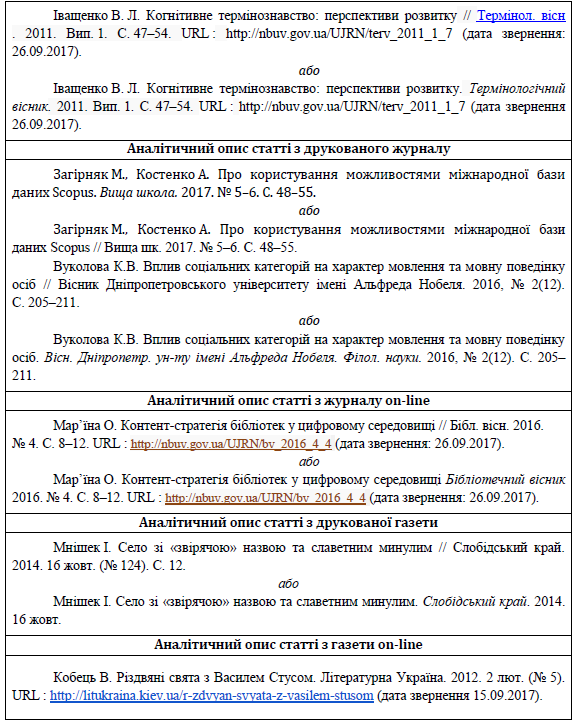
**Зміст**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | стор. |
| **Вступ**........................................................................................ | | 4 |
| **Розділ 1.** | **Теоретичні основи управління персоналом організації**............................................................ | 7 |
|  | 1.1. Суть, принципи, структура, цілі та функції управління кадрами.............................................. | 10 |
|  | 1.2.Аналіз концепцій управління працівниками організації..................................... | 16 |
|  | 1.3.Кадрова стратегія управління персоналом............................................................ | 23 |
| **Розділ 2.** | **Кадрова політика як засіб забезпечення конкурентної переваги організації.**................ | 33 |
|  | 2.1. Політика найму персоналу........................... | 33 |
|  | 2.2. Формування й регуляція організаційної поведінки кадрів................................................... | 41 |
|  | 2.3. Орієнтація та навчання працівників............ | 45 |
|  | 2.4. Оцінка роботи та оплата праці персоналу.. | 52 |
| **Розділ 3.** | **Пропозиції по удосконаленню кадрової політики на українських підприємствах**.... | 65 |
|  | 3.1. Характерні особливості людських ресурсі в Україні................................................ | 65 |
|  | 3.2. Застосування іноземного досвіду для удосконалення управління персоналом в українських компаніях......................................... | 74 |
| **Висновки**.................................................................................. | | 69 |
| **Список використаних джерел**.............................................. | | 72 |
| **Додатки**..................................................................................... | | 76 |

***Додаток В***

***Зразок оформлення бібліографічного опису джерел, які входять до списку використаних джерел***

**

*  *

**Додаток Г**

***Зразок оформлення посилання на першоджерело***

Макет сторінки

|  |
| --- |
| 5  Менеджмент – це процес планування, організації, мотивації і контролю, необхідний для того, щоб сформулювати і досягти цілей організації. [1, с.15]    Об’єктом професійного менеджменту як самостійного виду діяльності є господарська діяльність організації в цілому або в її конкретній сфері (виробництво, збут, фінанси тощо), а суб’єктом – спеціаліст-менеджер [28, с.138]  Цифра з літерою «с.» вказує на конкретну сторінку використаного джерела |

Посилання базуються на списку використаної літератури, складеному в певній ієрархічній послідовності (наприклад, 1, 2, 3, і т.д. – за алфавітом, за черговістю посилання у роботі або – за юридичною силою тощо). Наприклад:

**Список використаних джерел**

1. Нємцов В.Д., Довгань Л.Є., Сініок Г.Ф. Менеджмент організацій: навч. посіб. К.: ТОВ „ЕксОб”, 2001. 392 с.

**Рекомендована література**

1. Абрамов В.М., Данюк В.М., Гриненко А.М., Колот А.М. Нормування праці. - К.: - 1995.
2. Амоша А.И. Экономическая эффективность улучшения условий труда (предпосылки, анализ, прогнозирование). Донецк: ИЭП НАН Украины, - 1998.
3. Асеев В.Г. Преодоление монотонности труда в промышленности. М.: Экономика, 1974. – 191 с.
4. Волгин Н. Дифференциация в оплате труда // Человек и труд. - 2000. - № 7. - С. 71-72.
5. Волгин Н. Многовариантность моделей оплаты труда // Человек и труд. - 2003. - № 4. - С. 79-81.
6. Воронов А. Производительность труда и конкурентоспособность: две стороны одной медали // Человек и труд. - 2002. - № 12. - С. 66-69.
7. Галена А.П., Данюк В.М., Колот А.М. Пути достижения проектной трудоемкости промышленной продукции. - К.: Техніка, - 1987.
8. Гігієнічна класифікація праці: Гігієнічні нормативи. – К.: 2001.
9. Гупанов В.К. Управление рабочим временем на предприятии. М.: Финансы и статистика, - 1991.
10. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 1. Професії працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності.
11. Дячун О.В. Організація, нормування та оплата праці: Навч. посібник. - Л.: Афіша, 2001. - 220 с.
12. Есинова Н.И. Экономика труда и социально-трудовые отношения: Учебное пособие. - К.: Кондор, 2003. - 464 с.
13. Жуков А.Л. Регулирование и организация оплаты труда: Учеб. пособие. - М.: МИК, 2002. - 336 с.
14. Журнал “Охорона праці”.
15. Завіновська Г.Т. Економіка праці: Навчальний посібник. – К.: КНЕУ, - 2003. – 300 с.
16. Закон України "Про колективні договори і угоди" // Закони України. Т.6. - К., 1996. - С. 5-11.
17. Закон України "Про оплату праці" // Закони України. Т.8. - К., 1997. - С.210 - 218.
18. Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" // Урядовий кур'єр. - 1999. - № 187.
19. Законодавство України про охорону праці. - К. - 1995.
20. Зинченко В.П., Мунипов В.М. Основы эргономики. – М.: Экономика, 1980. – 343 с.
21. Интегральная оценка работоспособности при умственном и физическом труде. – М.: Экономика, 1990. – 100с.
22. Керб Л.П. Основи охорони праці: Навчальний посібник. – К.: КНЕУ, 2003. – 215с.
23. Класифікатор професій ДК 003-95. - К.: Держстандарт України, 1995.
24. Кодекс законів про працю України // Закони про працю. - К., 1997. - С. 3-83.
25. Колот А.М. Мотивація персоналу: підручник. - К.: КНЕУ, 2002. - 337 с.
26. Коржов В.С. Формирование экономического механизма управления условиями труда на предприятии. - Минск, - 1999.
27. Крушельницька Я.В. Фізіологія і психологія праці: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. – К.: КНЕУ, 2002. – 182 с.
28. Крушельницька Я.В. Фізіологія і психологія праці: Підручник. – К.: КНЕУ, 2003. – 367с.
29. Лагутін В. Реформа оплати праці стимулюючого типу: необхідність і перспективи // Україна: аспекти праці. - 2000. - № 7. - С. 16-20.
30. Лукьянченко Н.Д., Бунтовська Л.Л. Физиология и психология труда: Учебное пособие. – Донецк: ДонНУ, 2003. – 285 с.
31. Методические рекомендации по анализу и повышению эффективности использования рабочего времени. - К., - 1980.
32. Методические рекомендации по комплексной оценке социально-экономической эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда. - М., - 1985.
33. Научная организация и нормирование труда в машиностроении. - М.: Машиностроение, - 1991.
34. Научная организация труда в промышленности – М.: Экономика, 1986
35. Нормирование и научная организация труда /под ред. Н.А. Лобанова/ - Лениздат, 1978
36. Организация и нормирование труда /под ред. В.В. Адамчука/ - М.: ЗАО "Финстатниформ", 2000
37. Основы инженерной психологии / Под ред. Б.Ф. Ломова. – М.: Высш. Шк., 1986 – 448 с.
38. Остапенко Ю.М. Экономика труда: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2003. - 268 с.
39. Павловська Н. Стан та тенденції витрат на оплату праці в структурі операційних витрат // Україна: аспекти праці. - 2002. - № 7. - С. 24-31.
40. Подоровская М.М. Организация труда – К.: МАУП, 2004
41. Поляков И.А., Ремизов К.С. Справочник экономиста по труда. М.: Экономика, - 1988.
42. Постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 р. № 442 “Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці”.
43. Потьомкін Л. Сучасні тенденції організації заробітної плати в промисловості України // Україна: аспекти праці. - 2003. - № 7. - С. 20-25.
44. Промыслов Б. Стимулирование труда и тарифная система // Человек и труд. - 2004. - № 2.- С. 77-78.
45. Ракоти В. Дифференциация в оплате труда: ее меры и пределы // Человек и труд. - 2002. - № 1. - С. 77-82.
46. Рофе А.И., Стрейко В.Т., Збышко Б.Г. Экономика труда: Учебник для вузов. - М.: МИК, 2000. - 248 с.
47. Смирнов Е.Л. Справочное пособие по НОТ. – М.: Экономика, 1981. – 407с.
48. Справочник нормировщика. Л.: Машиностроение, - 1986.
49. Сустика Л.М., Чарухин Ю.В., Ревцов А.В. Организация труда и ГПС на машиностроительных предприятиях – М.: Машиностроение, 1990
50. Физиологические принципы разработки режимов труда и отдыха / Под ред. В.И. Медведева. – Л.: Наука, 1987. – 140 с.
51. Чернов В.І., Оленич Є.І. Нормування праці: Навчально-методичний посібник. – К.: КНЕУ, - 2000.
52. Кадрове діловодство. Навчальний посібник. 3-тє вид. Рекомендовано МОН України. Данюк В.М., Кулаковська Л.П., 2018. – 240 с.