

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке

МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ

для магистров специальности

0109 „Управление персоналом и экономика труда”

дневной,

заочной

и ускоренной форм обучения

Донецк 2006

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УКРАИНЫ
ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ
МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ

(для магистров специальности
0109 „Управление персоналом и экономика труда”
дневной, заочной и ускоренной форм обучения)

Донецк ДонНУ

2006

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УКРАИНЫ
ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ
МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ

(для магистров специальности
0109 „Управление персоналом и экономика труда”
дневной, заочной и ускоренной форм обучения)

Утверждено на заседании кафедры
Управления персоналом и
экономики труда
Протокол № 6 от 12.01.2006 г.

Донецк ДонНУ
2006

Методические рекомендации по подготовке магистерской работы (для магистров специальности 0109 «Управление персоналом и экономика труда» дневной, заочной и ускоренной форм обучения) /Сост.: Н.А.Балтачеева, Н.Е.Муромец, О.А.Доронина. - Донецк, 2006. – 59 с.

Изложены требования к выполнению, оформлению и защите магистерской работы, приведены критерии оценивания и тематика работ для магистров.

Составители:

Балтачеева Н.А., к.э.н., доц. кафедры управления персоналом и экономики труда

Муромец Н.Е. к.э.н., доц. кафедры управления персоналом и экономики труда

Доронина О.А., к.э.н., ст.преп. кафедры управления трудовыми ресурсами

Ответственный за выпуск д.э.н. проф., Н.Д.Лукьянченко
зав. кафедрой управления персоналом и
экономики труда

СОДЕРЖАНИЕ

С.

Введение	4
1. Цель и задачи магистерской работы	4
2. Этапы выполнения магистерской работы	7
3. Структура и содержание магистерской работы	14
4. Требования к оформлению магистерской работы	21
5. Критерии оценки магистерской работы	31
6. Направления магистерских исследований	34
7. Приложения	39

ВВЕДЕНИЕ

Написание магистерской работы – это результат изучения студентами общетеоретических и специальных дисциплин, практических и исследовательских навыков, приобретенных за период обучения.

Настоящие методические рекомендации составлены на основе “Положения про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступенева освіта)” (утверждено Постановлением КМУ от 20.01.1998 г. №65); рекомендаций о порядке создания, организацию и работу государственной экзаменационной комиссии в высших учебных заведениях Украины № 83-5/1259 от 29.12.1993 г. Государственного стандарта Украины ДСТУ 3008-95 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення”.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ

Магистерская работа – это самостоятельное исследование, выполненное студентом на завершающем этапе обучения в университете. Она является квалификационным документом, на основании которого Государственная экзаменационная комиссия определяет соответствие знаний выпускника уровню квалификации магистра, его готовность к самостоятельной работе по специальности и принимает решение о присвоении квалификации.

Как теоретико-прикладное исследование магистерская работа должна содержать глубокое теоретическое осмысление актуальной организационно-управленческой или социально-экономической проблемы, а также обоснованный проект практического ее решения, выполненный на основе тщательно проведенного анализа деятельности конкретной организации (базы практики).

Работа магистра отличается от дипломной работы специалиста тем, что ее рекомендации и разработки, предложения являются более научно обоснованными и содержат серьезное творческое обоснование. Работа магистра как

научный труд достаточно специфична. Прежде всего, ее отличает от других научных работ то, что она выполняет квалификационную функцию. В связи с этим основная задача ее автора – продемонстрировать уровень своей научной квалификации и умение самостоятельно вести научный поиск, решать конкретные научные задачи.

Цель подготовки магистерской работы - углубление студентом навыков самостоятельного научного исследования социально-экономических процессов, анализа практики менеджмента персонала в организациях и разработка обоснованных предложений, направленных на повышение эффективности использования ресурсов труда.

Выполняя магистерскую работу студент должен усвоить навыки правильной постановки проблемы и обоснования ее актуальности, формулирования цели и задач исследования, построения логического плана и оптимальной структуры, работы с литературными источниками и статистической информацией, анализа и оценки разных аспектов деятельности организации, обоснование собственных обобщений, выводов и предложений.

Основные задачи магистерской работы:

- изучение (или углубление) и обобщение теоретико-методологических основ по избранному направлению исследования;
- проведение всесторонней диагностики ситуации с применением современного инструментария;
- разработка и оценка альтернативных подходов к решению определенных проблем;
- обоснование предложенных решений с использованием ситуационного анализа;
- подготовка доклада и наглядных материалов, которые передают основное содержание работы и предложения автора, с дальнейшей публичной защитой.

Полнота и особенности реализации этих задач зависят от направления исследования, сферы деятельности предприятия и его специфических черт.

Магистерское исследование – это работа научного содержания, которая имеет внутреннее единство и отображает процесс и результаты разработки выбранной темы. Она должна соответствовать современному уровню развития науки и техники, а ее тема – быть актуальной. Работа представляется в виде, который позволяет сделать вывод, насколько полно отображены и научно обоснованы положения, выводы и рекомендации, которые в ней содержатся, их новизна и значимость. Совокупность полученных результатов должна свидетельствовать о наличии у выпускника навыков научной работы.

Критериями оценки магистерской работы выступают:

сущностные аспекты работы:

- соответствие логического построения работы поставленным целям и задачам;
- направленность работы на разработку реальных практических рекомендаций;
- широта и адекватность методологического и диагностического аппарата;
- наличие альтернативных подходов к решению определенных проблем;
- уровень обоснования предложенных решений;
- степень самостоятельности проведения исследования;
- развитость языка изложения работы и ее общее оформление;

качество защиты работы:

- умение сжато, последовательно и четко изложить сущность и результаты исследования;
- способность аргументировано защищать свои предложения, взгляды;
- общий уровень подготовки студента;
- владение культурой презентации.

2. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ

Выполнение магистерской работы состоит из следующих основных этапов:

- 1) определение направления исследования;
- 2) выбор и утверждение темы и научного руководителя магистерской работы;
- 3) оформление индивидуального задания;
- 4) утверждение плана магистерской работы;
- 5) проведение исследований и написание текста работы;
- 6) ознакомление научного руководителя с текстом магистерской работы и учет его замечаний;
- 7) оформление магистерской работы и передача ее на отзыв научного руководителя и внешнюю рецензию;
- 8) подготовка к публичной защите и защита работы перед ГЭК.

График выполнения магистерской работы утверждается и контролируется научным руководителем и кафедрой. При нарушении графика студент может быть не допущен к защите магистерской работы.

Определение направления исследования

Определение направления исследования осуществляется исходя из научных интересов студента; тематики научных исследований кафедры; заказов предприятий и т.п.

При выборе направления исследования целесообразно пользоваться предложенным перечнем тем, однако, он не является обязательным и может уточняться или дополняться по желанию студента и его научного руководителя.

Выбор и утверждение темы и плана магистерской работы

Тема магистерской работы должна быть актуальной, иметь теоретическое и прикладное значение, отвечать современному состоянию и перспективам развития экономической науки и хозяйственной практики.

Студент может воспользоваться тематикой магистерской работы, которую разрабатывает и ежегодно пересматривает кафедра управления персоналом и экономики труда. Студенту предоставляется право предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности и актуальности ее исследования.

Тема работы должна быть согласована с выпускающей кафедрой.

Выбирая тему, следует учитывать ее актуальность для организации, возможность получения соответствующих материалов (плановых, отчетных, статистических), проведение собственных наблюдений, расчетов, экспериментов, наличие литературных источников, собственные наработки.

Обязательным требованием к магистерской работе является полезность и практическая ценность. Магистерская работа должна быть написана по материалам конкретной организации (предприятия).

Студентам может быть предложено разрабатывать комплексную проблему и оформлять ее как комплексную магистерскую работу. Комплексная магистерская работа выполняется группой студентов (2-4 чел.), освещающих одну проблему, но с разных позиций. Их работы отличаются по содержанию. Каждая из работ дополняет другую, позволяя полностью раскрыть суть рассматриваемой общей проблемы. Комплексная работа, состоящая из 2-3 самостоятельных магистерских работ, должна иметь общую цель и задачи, хотя каждая магистерская работа в отдельности преследует свою цель и решает конкретные задачи, являющиеся составной частью всей комплексной работы.

Темы магистерских работ целесообразно выдавать студентам перед началом преддипломной практики для того, чтобы с этого периода было начато более глубокое изучение вопросов выбранной темы, подбор статистических данных, накопление цифрового фактического материала. Рекомендуется использовать также материалы ранее выполненных курсовых работ.

Студенты дневной формы обучения проходят магистерскую практику по направлениям выпускающей кафедры, материалы для аналитической части работы они получают по месту практики.

Студенты заочной и ускоренной форм обучения получают материалы для аналитической части магистерской работы по месту основной работы.

Выполнение магистерской работы на абстрактную тему без использования и анализа материалов, которые характеризуют деятельность конкретной организации (предприятия) не допускается.

Предложения относительно выбора темы магистерской работы студент сначала обсуждает с научным руководителем от кафедры. По представлению научных руководителей кафедра рассматривает предложение студента и на основании его письменного заявления (приложение А) на имя заведующего кафедрой с указанием согласия научного руководителя готовит проект приказа.

Закрепление за студентом темы магистерской работы оформляется приказом ректора ДонНУ не позднее чем за полгода до окончания обучения по магистерской программе. Этим же приказом назначаются и научные руководители магистерских работ в соответствии с характером специализации каждого.

Обязанности научных руководителей:

- консультирование студентов по вопросам выбора темы работы, разработки ее плана, подбора специальной литературы, подготовки отдельных разделов;
- выдача студенту индивидуального задания на магистерскую работу с указанием сроков выполнения каждого раздела (приложение В);
- контроль за соблюдением студентом регламента подготовки магистерской работы;
- контроль качества магистерской работы;
- подготовка отзыва на магистерскую работу с основательной характеристикой ее качества в соответствии со структурой критериев оценки.

План магистерской работы должен отвечать теме исследования, иметь четкую логику объединения теоретико-методической, аналитической и конструктивной частей. При разработке и обсуждении плана исследования необ-

ходимо составить поэтапный календарный план написания магистерской работы в соответствии с утвержденным на кафедре регламентом. Невыполнение графика и систематическое отклонение от регламента является основанием для недопущения студента к защите магистерской работы.

Проведение исследований и написание работы

Главной задачей этого этапа является написание текста магистерской работы соответственно утвержденным теме и плану. Студент должен основательно ознакомиться с теоретическими основами избранной проблематики, на основании анализа литературных источников обобщить существующие подходы и обосновать методический фундамент своих исследований. С помощью этого инструментария и общеизвестных современных приемов и методов анализа проводится диагностика объекта исследования с точки зрения выбранной темы и определяются имеющиеся проблемы и причины их возникновения. Это, в свою очередь, служит основой для разработки и обоснования альтернативных предложений относительно установления проблем и определения наиболее целесообразного пути их решения в условиях конкретного предприятия. В ходе реализации этого этапа работа с литературными источниками ведется параллельно с исследованиями на предприятии, отдельные аспекты магистерской работы могут уточняться или корректироваться.

Подготовка к защите магистерской работы

В соответствии с регламентом студент обязан подавать магистерскую работу научному руководителю на первую проверку частями в установленные сроки. В случае несоблюдения студентом календарного графика выполнения магистерской работы, заведующий кафедрой по представлению научного руководителя магистерской работы, имеет право обратиться в ректорат с предложением отчислить студента из магистратуры за не выполнение учебного плана.

Перед прохождением государственной аттестации проводится предварительная защита магистерской работы на выпускающей кафедре, что дает

возможность студенту определить сильные и слабые стороны своего исследования, аргументацию отдельных его позиций.

Предзащита проводится перед комиссией, назначенной зав.кафедрой.

На предзащиту представляется:

- реферат магистерской работы;
- введение работы;
- основное содержание работы в виде кратких характеристик каждого раздела, изложенных с точки зрения решения поставленных перед исследованием задач;
- выводы;
- список литературных источников;
- перечень раздаточного материала, который будет вынесен на защиту работы перед ГЭК.

Законченную магистерскую работу студент сдает на проверку руководителю магистерской работы от кафедры и после правки переплетает.

Переплетенный вариант работы студент представляет для проверки и рецензирования научному руководителю. Научный руководитель дает письменный отзыв на магистерскую работу (Приложение Д) и заполняет оценочный лист магистерской работы (Приложение Н). Далее титульный лист магистерской работы подписывается студентом и научным руководителем, что свидетельствует о ее готовности к защите

Магистерская работа, подписанная автором, с письменным отзывом научного руководителя подается заведующему выпускающей кафедрой, который решает вопрос о допуске студента к защите, делая соответствующую запись на титульном листе магистерской работы.

В случае несоответствия магистерской работы требованиям данных рекомендаций руководитель магистерской работы может не допустить студента к защите магистерской работы.

Решение относительно не допуска студента к защите должно быть утверждено на заседании кафедры.

Если студент допущен к защите магистерской работы, кафедра выдает ему направление к рецензенту. Внешнюю рецензию на магистерскую работу должен сделать высококвалифицированный специалист, который специализируется на решении проблем, родственных с темой работы. Списки рецензентов утверждаются приказом ректора ДонНУ.

Внешняя рецензия должна содержать основательный анализ и дифференцированную оценку качества магистерской работы. Образец структуры рецензии приведен в приложении Ж. Подпись рецензента заверяется печатью организации (в отделе кадров), в которой он работает.

Законченная магистерская работа, подписанная студентом, научным руководителем, консультантом (по вопросам, касающимся использования методов и т.п.), зав. кафедрой, внешним рецензентом, регистрируется в кафедральном журнале.

Порядок защиты магистерской работы

Порядок защиты магистерской работы устанавливается „Положением о Государственных экзаменационных комиссиях”. Защита магистерской работы проходит на открытом заседании ГЭК согласно расписанию.

Студент готовит к защите доклад и иллюстративный материал (таблицы, графики, диаграммы, рисунки), которые могут быть выполнены на русском или украинском языках.

Время выступления не должно превышать 10 минут. Доклад должен быть кратким, конкретным, с обязательным использованием технических средств представления иллюстративного материала (кадоскоп, мультимедийный проектор). Должно быть представлено 4 – 6 слайдов. Главное назначение демонстрационного материала – детально и наглядно проиллюстрировать те или иные утверждения автора, поэтому необходимо своевременно ссылаться на соответствующий материал, акцентировать на нем внимание членов комиссии.

Защита магистерской работы начинается с доклада, в котором студент обязан раскрыть:

- актуальность темы исследования;
- степень разработки темы в научной литературе;
- цель, задачи, объект и предмет исследования;
- научную новизну исследования;
- краткую характеристику каждого раздела магистерской работы;
- выводы из проведенного анализа, содержание предложенных мероприятий и обоснование их эффективности.

Завершая доклад, выпускник должен отметить: на каких научно-практических конференциях и семинарах апробированы основные результаты исследования; какие его разработки и выводы внедрены или намечены к внедрению; где еще следует, по его мнению, применить результаты исследования; какова фактическая или ожидаемая социально-экономическая эффективность предложенных им мероприятий.

Во время доклада следует обращаться к иллюстративному материалу, кратко объясняя его содержание.

Члены ГЭК, присутствующие на защите, могут задавать выпускнику вопросы с целью определения уровня его специальной подготовки и эрудиции.

После ответа на вопросы слово предоставляется научному руководителю магистранта или зачитывается его отзыв. В своем выступлении научный руководитель раскрывает отношение магистранта к выполнению магистерской работы и сущность полученных результатов. Выпускник должен дать аргументированные ответы на замечания, указанные в отзыве научного руководителя. Далее председатель ГЭК зачитывает рецензию на выполненную работу и предоставляет слово ее автору для ответа на замечания и пожелания рецензента.

Общее время защиты магистерской работы не должно превышать 30 минут в среднем на одного студента.

После обсуждения итогов защиты ГЭК выносится ее решение. В случае несогласия членов ГЭК мнение председателя является решающим. Решение

комиссии объявляется ее председателем в тот же день после защиты всех магистерских работ.

После защиты магистерская работа передается на хранение в архив университета.

Выпускники, которые во время защиты получили неудовлетворительные оценки, отчисляются из университета, получая академическую справку. К повторной защите магистерская работа может быть представлена в следующий срок работы ГЭК на протяжении трех лет после окончания обучения в университете. В случае, когда защита работы магистра аттестуется неудовлетворительно, ГЭК устанавливает может ли студент подать на защиту ту же самую доработанную работу, или должен написать новую работу на тему, определенную кафедрой.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ

Магистерская работа как оригинальное теоретически-прикладное исследование должна иметь определенную логику построения, последовательность и завершенность.

Магистерская работа должна содержать:

- 1) титульный лист (приложение Б);
- 2) индивидуальное задание на магистерскую работу (приложение В);
- 3) отзыв научного руководителя (приложение Д);
- 4) реферат (приложение К);
- 5) содержание (приложение Л);
- 6) перечень условных обозначений (при необходимости);
- 7) введение;
- 8) основная часть:
 - первый (теоретический) раздел;
 - второй (аналитический) раздел;
 - третий (конструктивный, практический) раздел;

9) акт о внедрении результатов исследования с указанием полученного (возможного) экономического или социального эффекта от внедрения предложенных в магистерской работе мероприятий (приложение З);

10) выводы;

11) список использованных источников;

12) приложения.

Титульный лист (приложение Б) и **индивидуальное задание на магистерскую работу** (приложение В) являются первой и второй страницами работы, заполняются согласно стандартным формам, которые выдаются студентам на кафедре.

Отзыв научного руководителя на магистерскую работу (приложение Д) оформляется научным руководителем работы от кафедры.

Реферат пишется на двух языках: русском и украинском. В нем отражаются вопросы, содержащиеся во введении, кратко излагается содержание работы и основные результаты по трем разделам работы, приводятся ключевые слова (4 – 8 слов), а также перечень научных трудов магистра по теме исследования. Ключевые слова приводят в именительном падеже, печатают в строчку, через запятую, строчными буквами. Пример реферата представлен в приложении К.

Содержание магистерской работы (1 – 1,5 стр.) отражает план работы, ее структуру. В нем записываются названия всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют заголовки) с указанием начальных страниц, в том числе введения, выводов по разделам, общих выводов, списка использованных источников, приложений. План работы должен отображать суть проблемы, ее сложность и логику исследования. Названия разделов и подразделов должны быть краткими и понятными, литературно грамотными, тесно связанными с названием работы, но не повторять его. Названия разделов и подразделов в содержании и тексте должны быть тождественными. Пример оформления содержания приведен в Приложении Л.

Перечень условных обозначений, символов, единиц, сокращений и терминов (при необходимости)

Если в магистерской работе употребляется специфическая терминология, а также использованы малоизвестные сокращения, новые символы, обозначения и т.п., то их перечень может быть приведен в магистерской работе в виде отдельного списка, который размещают перед введением.

Перечень необходимо печатать двумя колонками, в которых аббревиатурно приводят сокращения, справа – их детальную расшифровку.

Если в магистерской работе специальные термины, сокращения, символы, обозначения и т.п. повторяются менее трех раз, перечень не составляют, а их расшифровку приводят в тексте при первом упоминании.

Во введении (3-5 с.) раскрывается сущность и состояние проблемы, ее значимость, сущность и состояние проблемы, ее значимость, основания и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследования.

Во введении дается научное обоснование **актуальности** и значимости выбранной темы. Освещение актуальности не должно быть многословным. Студент должен показать, в какой мере эта проблема освещена в литературе, разработана теоретически и решена на практике.

Во введении также формулируют **цель работы** и **задачи**, которые необходимо решить для достижения поставленной цели (это как правило, делают в форме перечисления: изучить ..., описать ..., установить ..., выявить..., определить..., вывести зависимость..., сформулировать..., обобщить..., осуществить классификацию..., раскрыть..., разработать..., построить модель... и т.д.); определяют **объект** и **предмет исследования** (**объект исследования** – это экономические, организационные, социальные и другие процессы, явления, виды деятельности, происходящие в пределах организаций, предприятий, учреждений, регионов и национальной экономики в целом; **предмет исследования** – это научный инструментарий: законы, закономерности, факторы, принципы, методы, функции и задачи, объединяющие предмет и объ-

ект исследования для реализации основной цели и системы целей функционирования организации); приводится перечень использованных **методов исследования** для достижения поставленной в работе цели, кратко и содержательно указывается, что именно исследовалось тем или иным методом. Во введении указывается на каком именно фактическом материале выполнена магистерская работа, дается характеристика основных источников получения информации и указываются методологические основы проведенного исследования.

Во введении дается краткая аннотация **новых научных положений**, предложенных лично автором. При формулировке научной новизны необходимо показать отличие полученных результатов от известных ранее, описать степень новизны (впервые получено, усовершенствовано, получило дальнейшее развитие).

Во введении указывается **практическое значение полученных результатов** (представляются сведения о практическом использовании полученных результатов или рекомендации по их использованию, сведения о степени готовности к использованию или масштабов использования, сведения о внедрении результатов исследования с указанием названий организаций, в которых осуществлена их реализация), а также **личный вклад автора** в разработки.

Во введении указывается, прошла ли работа какую-то **апробацию** у заказчика или на другом предприятии (организации).

Если студент имеет **публикации** по теме магистерской работы, во введении необходимо указать в скольких статьях, научных журналах, сборниках научных трудов, материалах и тезисах конференций опубликованы результаты работы.

Таким образом, введение – важная часть работы, поскольку оно содержит все необходимые квалификационные характеристики исследования.

Основная часть состоит из разделов, подразделов, пунктов, подпунктов. Весь материал магистерской работы необходимо равномерно распределить по разделам.

В **первом разделе** определяется социально-экономическая сущность предмета исследования, в нем следует раскрыть состояние теоретических работ по выбранной теме, проанализировать существующие разнообразные взгляды (в том числе и собственные) на те или иные аспекты, обнаружить нерешенные проблемы, которые требуют решения в теоретическом, методическом и прикладном плане.

Важное место в данном разделе занимает изложение методик анализа определенных проблем, которые будут использоваться в следующих частях работы. Автор может продемонстрировать свое знание методов анализа изучаемой проблемы и на основе их критического обзора обосновать выбор наиболее подходящего для избранного направления исследования.

Первый раздел состоит из отдельных подразделов. В первом подразделе определяется сущность социально-экономической категории, ее место в системе социально-экономических категорий производства, взаимосвязь с ним; во втором – теоретическое и прикладное значение данной категории, характеризуется достигнутый уровень теоретической и практической разработки исследуемой проблемы; в третьем – целесообразно рассмотреть положительный зарубежный опыт и возможности его использования в условиях Украины.

При этом следует отметить, что студент не должен переписывать известные истины из учебников и экономической литературы. Ему следует осмыслить данное экономическое явление, проанализировать его освещение в литературе, выразить свое отношение к положительным и отрицательным сторонам вопроса.

Несмотря на то, что первый раздел является теоретическим, в нем необходимо использовать иллюстративный материал (таблицы, схемы, графики, диаграммы).

Во втором разделе студент должен выполнить комплексный анализ фактического состояния исследуемой проблемы исключительно на материалах конкретной организации (предприятия) с использованием экономико-математического моделирования на ПЭВМ.

В этом разделе нужно выделять 3 относительно самостоятельных подраздела, которые содержат анализ и оценку конкретных сфер деятельности объекта исследования, приводится технико-экономическая характеристика объекта исследования. Описывать историю возникновения и развития организации нецелесообразно.

Раздел должен быть максимально насыщен фактической информацией (таблицы, графики, диаграммы, схемы), которая отображает соответствующие результаты деятельности организации (предприятия) за последние 3-5 лет.

Здесь не только освещается уровень и динамика трудовых показателей, но и выявляются позитивные и негативные стороны исследуемой проблемы, устанавливаются причины недостатков.

Следует четко разграничить источники происхождения использованной при анализе информации: какая взята из литературы, какая получена из документов организации, а какая получена путем собственных наблюдений, экспериментов, расчетов, социологических опросов и т.п.

Раздел завершается оценкой полученных результатов.

Третий раздел должен содержать обоснованные предложения студента, направленные на достижение цели, поставленной во введении. Структурно включает также 3 подраздела. Характер и содержание мероприятий, которые предлагаются, должны базироваться на анализе, проведенном во втором разделе магистерской работы, и должны быть направлены на устранение выявленных в ходе исследования недостатков. Неотъемлемой частью обоснования предлагаемых магистром мероприятий должен быть расчет экономической эффективности.

За результаты расчетов и сделанные на этой основе выводы ответственность несет студент – автор магистерской работы.

Одним из признаков высокого качества магистерской работы является применение экономико-математических методов, пакета прикладных программ и электронно-вычислительных машин как во время анализа, так и при обосновании предложенных мероприятий.

Каждый раздел начинают с новой страницы. В конце каждого раздела формулируют выводы (объемом до одной страницы) с кратким изложением приведенных в разделе научных и практических результатов, что дает возможность отделить общие выводы от второстепенных подробностей. Выводы к разделам должны содержать краткую суть результата с цифрами и фактами; формулировку новизны результата; обоснование достоверности результата; объяснение практической ценности результата.

Выводы являются завершающей частью магистерской работы. Они содержат наиболее важные результаты, полученные в ходе выполнения работы в теоретическом, аналитическом и практическом аспектах, сделанные оценки и обобщения во время анализа, предложения автора и их экономическую (социальную) эффективность. Ознакомление с текстом выводов должно сформировать у читателя представление о степени реализации автором магистерской работы поставленной цели и задач. Решение каждый из поставленных во введении задач должно быть отражено одним или несколькими результатами в выводах. Объем выводов – 5-7 с.

Список использованных источников включает составленный по действующим правилам перечень использованных литературных источников.

В магистерской работе должно содержаться не менее 50 и не более 70 литературных источников по исследуемой проблеме, причем изданные за последние пять лет.

Список использованных источников следует размещать одним из таких способов: в порядке появления ссылок в тексте, в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заголовков, в хронологическом порядке.

Примеры оформления источников и библиографии приведены в приложении М.

В приложения выносятся громоздкие таблицы, иллюстрации вспомогательного характера, промежуточные математические расчеты, программы решения задач на ПЭВМ, блок-схемы, образцы форм таблиц, анкет социологического опроса и т.п., которые перегружают текст основной части работы, однако необходимы для полноты ее восприятия. .

В магистерскую работу обязательно подшивается **акт (справка) о внедрении** мероприятий, предложенных в работе, отражающий значимость аналитического и рекомендационного (практического) разделов (приложение 3).

Нормы научной коммуникации строго регламентируют характер изложения научной информации, требуя отказа от высказывания собственного мнения в чистом виде. Поэтому употребляют языковые конструкции, которые исключают использование личного местоимения «я». Лучше излагать исследование от третьего лица, используя такие языковые конструкции, как «определим», «установим последовательность», «осуществим классификацию», «обобщим расчеты» и т.д.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Общие требования

Важным этапом в работе над магистерской работой является ее оформление. От того, насколько требовательно отнесется автор к выполнению своей работы, во многом будет зависеть ее качество и итоговая оценка.

Магистерская работа должна быть выполнена с соблюдением всех требований, предъявляемым к научным работам, которые подлежат опубликованию.

Текст работы должен быть написан на русском или украинском языках и напечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4, полуторным межстрочным интервалом (до тридцати строк на странице) с

использованием текстового редактора Word размера 14. Минимальная высота шрифта 1,8 мм.

Общий объем магистерской работы составляет 120 – 130 страниц. Работу на присвоение образовательно-квалификационного уровня «магистр» представляют в виде специально-подготовленной рукописи в твердом переплете.

Текст размещается на странице, которая ограничивается полями: левым – не менее 30 мм, правым – не менее 10 мм, верхним и нижним – не менее 20 мм.

Шрифт печати должен быть четким, строчка – черного цвета средней жирности. Плотность текста работы должна быть одинаковой.

Печатные ошибки, опiski и графические неточности можно закрашивать белой краской и на том же месте или между строчками наносится исправленный машинописным способом текст. Допускается наличие не более двух исправлений на одной странице.

При написании работы следует выдержать структуру, объем разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (пункты подразделов не должны быть меньше пяти страниц). Не допускается дублирования вопросов в разных разделах и подразделах.

Заголовки структурных частей магистерской работы “СОДЕРЖАНИЕ”, “ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ”, “ВВЕДЕНИЕ”, “РАЗДЕЛ”, “ВЫВОДЫ”, “СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ”, “ПРИЛОЖЕНИЯ” печатают прописными буквами симметрично относительно текста. Заголовки подразделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа. Точку в конце заголовка не ставят. Переносы в заглавиях не допускаются. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой. Заголовки пунктов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа в подбор к тексту. В конце заголовка, напечатанного в подбор к тексту, ставится точка. Не рекомендуется размещать названия параграфов, пунктов и подпунктов в конце

страницы, если после него размещена только одна строка текста. Абзацный отступ быть одинаковым по всей работе и составлять пять знаков.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно равняться 3-4 интервалам.

Каждую структурную часть магистерской работы (кроме подразделов, пунктов и подпунктов) следует начинать с новой страницы.

В общий объем магистерской работы не входят приложения, список использованных источников, таблицы и рисунки, полностью занимающие площадь страницы. Но все страницы указанных элементов магистерской работы подлежат нумерации на общих принципах.

4.2. Нумерация

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, рисунков, таблиц, формул приводится арабскими цифрами без какого-либо знака (№ или §).

Все страницы магистерской работы, включая титульный лист, индивидуальной задание на магистерскую работу, отзыв руководителя на магистерскую работу, реферат, содержание и т.д., должны иметь сквозную нумерацию. На титульном листе, индивидуальном задании, отзыве руководителя, реферате и содержании номер страницы не ставят, на следующих страницах номер проставляют в правом верхнем углу страницы без точки в конце.

Заголовки таких структурных частей магистерской работы как “РЕФЕРАТ”, “СОДЕРЖАНИЕ”, “ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ”, “ВВЕДЕНИЕ”, “ВЫВОДЫ”, “СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ” не имеют порядкового номера.

Номер *раздела* ставят после слова “РАЗДЕЛ”, после номера точку не ставят, потом с новой строчки печатают заголовок раздела.

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, между которыми ставят точку. В конце номера подраздела должна стоять точка, например

“3.1.” (первый подраздел третьего раздела). Далее в той же строке следует заголовков подраздела.

Пункты нумеруют в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из порядковых номеров раздела, подраздела, пункта, между которыми ставится точка. В конце номера должна стоять точка, например “2.3.1.” (первый пункт третьего подраздела второго раздела). Далее в той же строке следует заголовок пункта.

Подпункты нумеруют в пределах каждого пункта по таким же правилам, как пункты.

Иллюстрации (схемы, графики, рисунки) и таблицы необходимо приводить в магистерской работе непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Иллюстрации и таблицы, которые размещены на отдельных страницах магистерской работы, включают в общую нумерацию страниц.

4.3. Иллюстрации

Иллюстрации обозначаются словом “Рис. ” и нумеруются последовательно в пределах раздела, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях.

Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, между которыми ставится точка. Например, “Рис.1.2” (второй рисунок первого раздела).

Название иллюстраций размещают после их номера. Например: “Рис. 1.2. Концепция управления системой переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов”.

Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи (текст под рисунком) размещают последовательно под иллюстрацией. Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее нумеруют по общим правилам.

Не следует оформлять ссылки на иллюстрации как самостоятельные фразы, в которых только повторяется то, что содержится в тексте под рисун-

ком. В том месте, где идет указание на иллюстрацию, помещают ссылку в круглых скобках “(рис. 1.2)” или оборот типа “... как видно из рис. 1.2”.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Пример оформления иллюстраций:

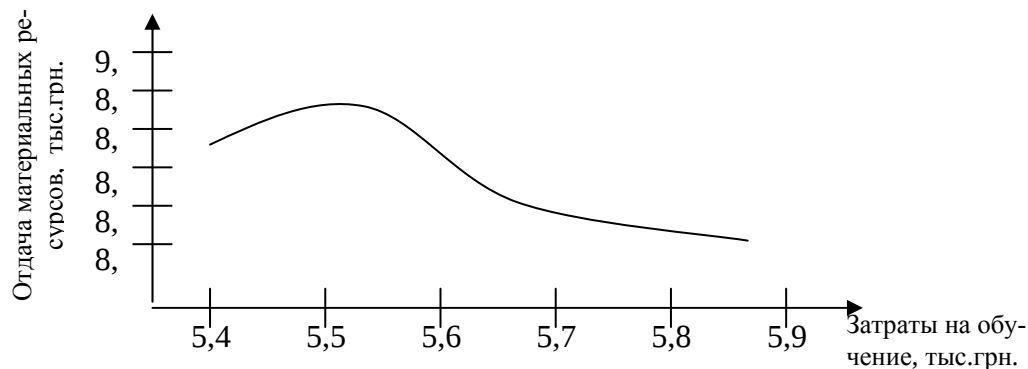


Рис. 1.1. График зависимости эффективности отдачи материальных ресурсов от затрат на обучение персонала

4.4. Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц.

Каждая таблица должна иметь название, которое размещают над таблицей и печатают симметрично тексту. Название и слово “Таблица” начинают с прописной буквы. Название не подчеркивают.

Заголовки столбцов начинаются с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они являются самостоятельными. Высота строк должна быть не меньше 8 мм.

Графу с порядковыми номерами столбцов в таблицу включать не следует.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением таблиц, приведенных в приложениях) в пределах раздела. В правом верхнем углу над соответствующим названием таблицы помещается надпись “Таблица” с указанием ее номера. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового но-

мера таблицы, между которыми ставится точка, например “Таблица 2.1” (первая таблица второго раздела).

В таблице обязательно следует указывать единицы измерения.

Если в магистерской работе одна таблица, ее нумеруют по общим правилам.

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицу с большим количеством строк можно переносить на другой лист. При перенесении таблицы на другой лист (страницу) название размещают только над ее первой частью. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово “Таблица” и ее номер указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово “Продолжение табл.” и указывают номер таблицы. Таблицу с большим количеством столбцов можно делить на части и размещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки или столбцы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяют ее заголовок, во втором случае – боковик.

Если текст, который повторяется в столбце таблицы, состоит из одного слова, его можно заменить кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами “То же”, а далее – кавычками. Заменять кавычками повторяющиеся цифры, знаки, символы не следует. Если цифровые или другие данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставят прочерк.

Графа «№п/п» в таблицу включается в том случае, если в тесте работы или в самой таблице выполняются математические действия или дается ссылка (например, строку 1 разделить на строку 3 или из строки 1 вычесть строку 2 и т.д.).

Данные таблиц необходимо анализировать, устанавливая закономерности рассматриваемого экономического явления. Не допускается повторение цифр таблицы по тексту без анализа.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1.2

Распределение руководителей и специалистов
по уровню образования, %

Заголовок	Категории работников	Уровень образования			заголовок графы
		высшее	среднее спе- циальное	среднее	
Боковик (заголовки строк)	Руководители высшего звена	82,2	17,8	-	подзаголо- вок графы
	Руководители среднего звена	89,11	10,56	0,33	
	Руководители низшего звена	62,6	26,8	10,6	
	Специалисты	62,9	32,7	4,4	
		Графы (колонки)			

4.5. Формулы и уравнения

Формулы и уравнения должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются, в середине отдельной строки.

Формулы и уравнения в магистерской работе (если их больше одного) нумеруют в пределах раздела. Номер формулы или уравнения состоит из номера раздела и порядкового номера формулы или уравнения в разделе, между которыми ставят точку. Номера формул пишут возле правого поля страницы на уровне соответствующей формулы в круглых скобках без точек между формулой и ее началом, например (2.1) – первая формула второго раздела. Нумеровать следует только те формулы или уравнения, на которые есть ссылки в последующем тексте. Другие нумеровать не рекомендуется.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле. Пояснения значения каждого символа и числового коэффициента необходимо давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова “где” без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять от текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы следует оставлять не меньше одной свободной строки.

В случае, если формула или уравнение не помещаются в одну строку, их можно переносить после знака равенства (=), после знаков плюс (+), минус (–), умножения (х) и деления (:), причем знак операции вначале следующей строки повторяется. Номер формулы при этом размещают на уровне последней строки.

Номер формулы-доби указывают на уровне основной горизонтальной черты формулы.

Номер группы формул, размещенных на отдельных строках и объединенных фигурной скобкой, ставится справа от острия фигурной скобки.

Формулы, следующие одна за другой, и не разделенные текстом, отделяются запятой или точкой с запятой непосредственно после формулы и перед ее номером.

В конце формул и в тексте перед ними разделительные знаки ставят согласно правил пунктуации.

Пример оформления формул:

$$Kp = \sum_{i=1}^m a_i \cdot b_i, [1, \text{с.170}] \quad (3.1)$$

где Kp - показатель результативности управленческого персонала;

a_i - значимость i -го планового (оценочного) показателя в общих результатах;

b_i - уровень выполнения i -го планового (оценочного) показателя;

m - количество показателей.

4.6. Примечания

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и пояснительные данные, нумеруют последовательно в пределах одной страницы. Если примечаний на одной странице несколько, то после слова “Примечания” ставят двоеточие, например:

Примечания:

1. ...
2. ...

Если примечание одно, то его не нумеруют и после слова “Примечание” ставят точку.

4.7. Ссылки

При использовании литературных и других источников обязательно необходимо привести ссылки на первоисточник. Ссылаться следует на последние издания публикаций. На более ранние издания можно ссылаться, только в тех случаях, когда в них есть материал, не включенный в последнее издание.

Ссылки на источники в тексте следует помещать в квадратных скобках, указав порядковый номер источника в списке использованной литературы и конкретную страницу, где непосредственно находится приведенная фраза или цифровой материал. Например, [3, с.54]. Это наиболее распространенный способ.

Допускается приводить ссылки на источники в сносках, при этом оформление ссылки должно соответствовать его библиографическому описанию, согласно списку использованных источников, с указанием номера.

Например, в тексте приведена цитата: “Концепция управления системой переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов предусматривает одновременно реализацию двух направлений: связан-

ного с оценкой кадрового потенциала предприятия и возможностями его реализации, и связанного непосредственно с системой обучения персонала. Заключительным этапом является формирование на предприятии эффективной системы переподготовки и повышения квалификации”¹. Для оформления ссылки в виде сноски внизу страницы оставляется место для ссылок, в котором указывается полное библиографическое описание литературного источника. Сноска на источник дается на языке оригинала. Цитаты приводятся на языке оригинала в кавычках.

Ссылки на иллюстрации отмечают порядковым номером иллюстрации, например, “рис. 3.1”.

Ссылки на формулы отмечают порядковым номером формулы в круглых скобках, например “... в формуле (2.2)”.

На все таблицы, иллюстрации, формулы и приложения магистерской работы должны быть ссылки в тексте, при этом слово “таблица” в тексте пишут сокращенно, например, “в табл. 2.3”. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенно слово “смотри”, например, “см. табл. 2.3”.

По всему тексту должны быть однотипные ссылки.

4.8. Список использованных источников

Список использованных источников можно составлять одним из таких способов: в порядке появления ссылок в тексте; в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заголовков, в хронологическом порядке.

Литературные источники, включенные в список, должны быть приведены на языке оригинала в строгом соответствии с требованиями государственного стандарта.

Примеры оформления источников и библиографии приведены в приложении М.

¹ [5] Балтачєєва Н.А. Управління навчанням керівників та спеціалістів у системі менеджменту персоналу підприємства: Автореф. дис... канд.екон.наук: 08.06.02 / Дон. нац. ун-т. – Д., 2000. – С.15

4.9. Приложения

Приложения оформляются как продолжение магистерской работы на следующих ее страницах или в виде отдельной части (книги), размещая их в порядке появления ссылок в тексте работы.

Если приложения оформляются на следующих страницах магистерской работы, каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Приложение должно иметь заголовок, напечатанный вверху строчными буквами с первой прописной, симметрично относительно текста страницы. Посередине строки над заголовком строчными буквами с первой прописной печатается слово “Приложение __” и прописная буква, обозначающая приложение.

Приложения следует обозначать последовательно прописными буквами, за исключением букв Г, Е, И, Й, О, Ч, Ь, Ы, Э (в русском языке) и Ґ, І, ІІ, Є, Ї, Ы, О, Ч, Ь (в украинском языке). Одно приложение обозначается как приложение А.

При оформлении приложений в виде отдельной части (книги) на титульном листе под названием магистерской работы печатают прописными буквами слово “ПРИЛОЖЕНИЯ”.

Текст каждого приложения при необходимости может состоять из разделов и подразделов, пронумерованных в пределах каждого приложения: перед каждым номером ставят обозначение приложения (букву) и точку, например, А.2 – второй раздел приложения А.

Иллюстрации, таблицы и формулы, которые размещены в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: рис.А.1.3 - третий рисунок первого раздела приложения А; формула (В.2) - вторая формула приложения В.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ

Итоговую, дифференцированную по пятибалльной шкале с учетом рейтинговой системы оценку магистерской работы определяет государствен-

ная экзаменационная комиссия, ее решение является окончательным и обжалованию не подлежит.

В процессе определения оценки учитывается ряд важных показателей качества магистерской работы:

- актуальность выбранной темы;
- четкость формирования цели и задач магистерского исследования;
- оригинальность и новизна работы;
- структура и логика построения плана работы;
- качество и глубина теоретико-методологического анализа проблемы;
- качество критического обзора литературных источников, наличие научной полемики;
- самостоятельность суждений и изложения материала;
- системность и глубина анализа статистических материалов по данным предприятия (организации), наличие и убедительность обобщений и выводов по анализу;
- актуальность, обоснованность и практичность мероприятий, которые предлагаются для повышения экономической и социальной эффективности работы организации (предприятия);
- качество оформления магистерской работы;
- наличие и качество иллюстративного материала для защиты магистерской работы;
- качество доклада по основным результатам исследования;
- полнота и обоснованность ответов на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии, рецензента и научного руководителя;
- замечания и предложения, которые содержатся во внешней рецензии и отзыве научного руководителя.

Критерии оценки магистерской работы приведены в приложении Н.

Основные условия получения оценки

Отлично (91 – 100 баллов). Магистерская работа безупречна во всех отношениях, содержит элементы новизны, критически анализирует работы ученых-экономистов, содержит самостоятельные расчеты, имеющие принципиальное значения для разработки темы, анализирует практический материал и статистическую информацию, имеет практическое значение, доклад является логическим и кратким, изложен свободно, со знанием дела, отзыв и рецензия положительные, ответы на вопросы членов ГЭК, замечания рецензента и научного руководителя правильные и краткие.

Хорошо (71 – 90 баллов). Тема работы раскрыта, но имеют место отдельные недостатки непринципиального характера: в теоретической части поверхностно сделан анализ литературных источников, элементы новизны четко не представлены, недостаточно использованы информационные материалы предприятия (организации), не установлены закономерности социально-экономического явления, имеют место отдельные замечания в отзыве и рецензии. Доклад логичен, изложен свободно, ответы на вопросы членов ГЭК, замечания рецензента и научного руководителя в основном правильные, оформление работы в рамках требований.

Удовлетворительно (51 – 70 баллов). Тема магистерской работы в основном раскрыта, но имеют место недостатки содержательного характера: нечетко сформулирована цель работы, теоретический раздел имеет выраженный компилятивный характер, научная полемика отсутствует, в аналитической части - излишек элементов описания, отбор информационных материалов (таблицы, графики, схемы) не всегда обоснован, не раскрыты причины изменения социально-экономических показателей, мероприятия и предложения, содержащиеся в третьем разделе, не имеют достаточного обоснования, рецензия и отзыв содержат отдельные замечания, доклад прочитан по тексту, даны ответы не на все вопросы членов ГЭК и не на все замечания рецензента и научного руководителя. Есть замечания по оформлению магистерской работы.

Неудовлетворительно (50 баллов и менее). Нечетко сформулирована цель магистерской работы. Разделы плохо связаны между собой. Отсутствует критический обзор современных литературных источников. Анализ выполнен поверхностно, преобладает описание в ущерб системности и глубине. Предлагаемые мероприятия случайные, из анализа не вытекают, экономическое обоснование неполное. Оформление работы далеко от образцового. Иллюстрации к защите отсутствуют. Доклад прочитан по готовому тексту. Ответы на вопросы членов ГЭК, замечания рецензента и научного руководителя неточные или неполные.

Магистерская работа к защите не допускается. Представленная научному руководителю на проверку или на любой дальнейший этап прохождения с нарушением сроков, установленных регламентом. Написанная на тему, которая своевременно не была утверждена приказом по университету. Выполненная не самостоятельно. Структура не отвечает требованиям. Отсутствует экономическое обоснование предлагаемых мероприятий. Не переплетенная в твердый переплет, небрежно оформленная.

6. НАПРАВЛЕНИЯ МАГИСТЕРСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ

1. Кадровая политика организации и направления ее совершенствования.
2. Анализ и совершенствование структуры персонала в организации.
3. Анализ и совершенствование практики планирования персонала.
4. Анализ внутреннего и внешнего рынка труда для удовлетворения потребностей в персонале.
5. Профессиональный подбор кадров и пути его совершенствования.
6. Найм работников, производственная и социальная адаптация.
7. Анализ и пути совершенствования организации рабочих мест работников.

8. Анализ и пути совершенствования обслуживания рабочих мест работников.
9. Анализ и пути совершенствования информационного обеспечения линейных работников.
10. Анализ и пути улучшения условий труда на производстве.
11. Анализ размеров и причин потерь рабочего времени.
12. Организация и управление охраной труда на предприятии и их эффективность.
13. Организация планирования индивидуальных и коллективных производственных заданий на предприятии.
14. Анализ и пути совершенствования использования рабочего времени в организации.
15. Анализ организации и состояния нормирования труда на предприятии.
16. Организация оплаты труда на предприятии и ее эффективность.
17. Организация оценки персонала и ее эффективность.
18. Организация развития персонала и его эффективность.
19. Кадровое делопроизводство в организации.
20. Кадровая служба организации, эффективность ее деятельности.
21. Инвестирование в персонал и его эффективность.
22. Конкурентоспособность персонала организации и пути ее повышения.
23. Социальное партнерство в организации.
24. Мотивация труда руководителей среднего и низшего уровней управления.
25. Анализ и пути повышения эффективности управления персоналом.
26. Проект совершенствования профессионально-квалификационной структуры персонала.
27. Социальные методы мотивации персонала.
28. Социально-психологический климат в трудовом коллективе.

29. Анализ эффективности премирования персонала.
30. Организация профессионального обучения персонала на предприятии.
31. Мотивация трудового поведения работников.
32. Анализ эффективности дифференциации заработной платы в организации.
33. Анализ эффективности деятельности организации.
34. Управление рабочим временем работников предприятия.
35. Производительность труда в организации.
36. Анализ эффективности организации труда на предприятии.
37. Гуманизация труда.
38. Социальное планирование в организации.
39. Социальная политика организации.
40. Анализ стилей руководства людьми в организации.
41. Анализ эффективности режимов труда и отдыха на предприятии.
42. Анализ и пути снижения тяжести труда на предприятии.
43. Планирование фонда оплаты труда.
44. Анализ эффективности форм и систем оплаты труда на предприятии.
45. Анализ и рационализация трудовых процессов.
46. Использование информационных технологий и ПЭВМ в менеджменте персонала.
47. Тарифная система оплаты труда и ее эффективность.
48. Формирование кадровой политики организации в условиях изменений внешней среды.
49. Формирование кадрового резерва и планирование карьеры.
50. Социологическая оценка процесса принятия решений руководителем предприятия.

51. Социально-экономические проблемы оптимизации системы профессионального роста работников на предприятиях в условиях становления рынка.

52. Социально-экономические основы формирования системы профессиональной ориентации населения в условиях становления рынка труда.

53. Особенности государственного управления производительностью на современном этапе.

54. Особенности организации и оплаты труда в сфере малого бизнеса.

55. Исследование результативности труда на предприятиях угольной (машиностроительной) отрасли.

56. Пути повышения эффективного использования человеческого капитала Украины в условиях переходной экономики.

57. Система непрерывного образования в Украине и пути ее развития в рыночных условиях.

58. Исследование механизма функционирования и регулирования рынка труда и системы занятости рыночного типа.

59. Управление социальной защитой работников предприятия.

60. Качество жизни и его оценка в условиях трансформационной экономики Украины.

61. Мониторинговая оценка деятельности служб социальной защиты и социального обеспечения.

62. Совершенствование мотивационного механизма в современных условиях.

63. Влияние приватизации на мотивацию труда и результаты деятельности предприятия.

64. Проблема мотивации труда в системе корпоративного менеджмента.

65. Развитие трудового потенциала на предприятии.

66. Развитие социально-трудовых отношений на предприятии.

67. Формирование эффективной системы стимулирования труда.

68. Совершенствование системы повышения качества трудового потенциала предприятия.
69. Профессиональный подбор кадров и пути его усовершенствование.
70. Инновационная деятельность предприятия в контексте трудовой мотивации.
71. Проблемы повышения интеллектуального потенциала предприятия.
72. Формирование корпоративной культуры на предприятии.
73. Социально-экономический анализ миграции рабочей силы.
74. Маркетинговые аспекты совершенствования управления персоналом на предприятии.
75. Мониторинг социально-демографической ситуации в регионе (Украине).
76. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов.
77. Управление процессом формирования трудового коллектива в условиях становления рынка труда.
78. Управление трудовыми отношениями и социальными рисками на предприятии.
79. Особенности управления трудовым коллективом предприятия в современных условиях.
80. Качество трудовой жизни и улучшение его показателей.

**Форма заявления на утверждение темы и
научного руководителя магистерской работы**

Зав.кафедрой управления
персоналом и экономики труда
д.э.н., профессору
Лукиянченко Н.Д.
студента 5 курса

Заявление

Прошу назначить руководителем магистерской работы _____.

Тема магистерской работы _____.

Дата

Подпись

Форма титульного листа магистерской работы

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ І ЕКОНОМІКИ ПРАЦІ

Допустити до захисту в ДЕК
завідувач кафедри д.е.н, проф.
Лук'янченко Н.Д. _____

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

Студента (ки) _____

Керівник _____

Консультант _____

Донецьк 200 ____

Форма індивідуального завдання на магістерську роботу

**Міністерство освіти і науки України
Донецький національний університет**

Факультет _____
Кафедра _____

Затверджую:
Завідувач кафедри
_____ Н.Д.Лук'янченко
„_____” _____ 200_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
на магістерську роботу**

на тему _____

Студенту V курсу спеціальності _____
шифр, повна назва спеціальності

Тему магістерської роботи затверджено наказом ректора від
„_____” _____ 200_ р. № _____

Магістерська робота виконується на матеріалах

**Орієнтовний план магістерської роботи і терміни подання розділів нау-
ковому керівникові ***

Розділ I _____
(назва; термін подання до 15.02)

Розділ II _____
(назва; термін подання до 15.03)

Розділ III _____
(назва; термін подання до 15.04)

Термін подання завершеної роботи науковому керівникові для оформ-
лення відгуку до 15.05

Предмет дослідження _____

Мета магістерської роботи _____

* Порушення студентом термінів подання заяви на затвердження теми магістерської робо-
ти, погодження з керівником індивідуального завдання, несвоєчасне завершення розділів та робо-
ти в цілому є підставою для його відрядження з університету як такого, що не виконує навчаль-
ний план.

Конкретні завдання, які студент повинен виконати для досягнення поставленої мети:

У розділі I _____

У розділі II _____

У розділі III _____

Завдання підготував
науковий керівник _____
(підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

„____” _____ 200__ р.

Завдання одержав
студент _____
(підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

„____” _____ 200__ р.

Примітка: Перша сторінка індивідуального завдання на магістерську роботу заповнюється студентом під керівництвом наукового керівника, друга – науковим керівником.

Замечания по магистерской работе (по содержанию и логике работы, использованию методов исследования, по оформлению работы и графического материала) _____

Характеристика индивидуальных особенностей студента (подготовка, умение работать, эрудиция, культура и т.д.) _____

Выводы и предложения по магистерской работе (ее оценка, рекомендация для защиты в ГЭК и др.) _____

Руководитель магистерской работы: место работы, должность, фамилия, инициалы (разборчиво) подпись, дата _____

" ____ " _____ 200__ г.

Образец формы внешней рецензии

РЕЦЕНЗИЯ

на магистерскую работу

студента экономического факультета

специальности 0109 «Управление персоналом и экономика труда»

(фамилия, инициалы)

(название темы)

1. Актуальность темы _____

2. Научная новизна _____

3. Качество проведенного анализа проблемы _____

4. Практическая ценность выводов и рекомендаций _____

5. Наличие недостатков

6. Общий вывод и оценка магистерской работы

Рецензент

(должность, место работы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

« » _____ 200__ г.

Форма акта о внедрении результатов магистерского исследования

Государственной экзаменационной комиссии
Донецкого национального университета

АКТ

о внедрении результатов магистерского исследования

Разработанные в магистерской работе студентом (студенткой) V курса специальности «Управление персоналом и экономика труда»

_____ мероприятия по _____
(фамилия, инициалы)

приняты к внедрению на _____
(название предприятия)

Предложенные мероприятия способствуют _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

«_____» _____ 200__ г.

Форма реферата к магистерской работе

РЕФЕРАТ

Магістерська робота: 120 стор., 7 рис., 12 табл., 3 додатка, 70 джерел

Мета роботи – розробка заходів щодо удосконалення системи навчання персоналу підприємства на основі теоретичного обґрунтування і розробки практичних рекомендацій, що забезпечують підвищення ефективності діяльності промислового підприємства.

Завдання дослідження:

- розглянути теоретико-методологічні аспекти управління навчанням персоналу;
- здійснити оцінку трудового потенціалу підприємства з позицій його вікового й освітнього рівня;
- проаналізувати систему навчання персоналу на промисловому підприємстві в сучасних умовах;
- провести соціологічне опитування працівників із метою вивчення якості функціонування системи навчання персоналу підприємства;
- обґрунтувати рекомендації щодо удосконалення системи навчання персоналу.

Предмет дослідження – форми, методи і механізм системи навчання персоналу.

Об'єкт дослідження – система навчання персоналу ВАТ “МК “Азов-сталь”.

Методи дослідження – системний аналіз, методи статистичного, економічного, порівняльного і математичного аналізу, інтерв'ювання й анкетування.

Наукова новизна одержаних результатів полягає в наступному:

- розроблено концепцію управління навчанням персоналу, яка базується на засадах вивчення та узагальнення вітчизняного і зарубіжного досвіду;
- розроблено методику оцінки ефективності системи навчання персоналу на базі узагальнення існуючого досвіду промислового підприємства, що дозволяє визначити ефективність інвестиційної політики підприємства;
- запропоновано класифікацію чинників, що впливають на ефективність системи навчання персоналу, побудовану на основі аналізу існуючої системи перепідготовки і підвищення кваліфікації, що забезпечить формування ефективної системи навчання персоналу.

Результати дослідження створюють передумови для визначення пріоритетних напрямів навчання персоналу, для формування ефективної й оптимальної системи навчання. Теоретичні і науково-методичні рекомендації і ви-

сновки можуть використовуватися для удосконалення наукових основ менеджменту персоналу, оптимізації системи навчання персоналу.

У першому розділі “Методологічні аспекти навчання персоналу” проаналізовано різноманітні вітчизняні і зарубіжні літературні джерела, які розкривають сутність менеджменту персоналу; розкрито основні методологічні і організаційні аспекти навчання персоналу; визначено чинники, що впливають на ефективність даного процесу і є актуальними і пріоритетними в сучасних умовах.

Проведений у роботі аналіз існуючих форм навчання дозволяє виділити їх основні переваги і недоліки: недостатнє фінансування підготовки кадрів, відсутність системного підходу до формування висококваліфікованого персоналу, наукового підходу до планування зростання рівня кваліфікації персоналу; слабка матеріально-технічна база; недоліки в організації навчального процесу, відрив теорії від практики, тощо.

На основі проведених досліджень запропоновано концепцію управління системою навчання персоналу. Суттєвою характеристикою цієї системи є те, що вона враховує людський та організаційний аспекти. Використання запропонованої концепції надає підприємствам можливість оптимізувати систему навчання, а також підвищити ефективність персонального менеджменту.

У магістерській роботі вивчено і проаналізовано досвід організації підвищення якості персоналу в країнах із розвинутою ринковою економікою, на основі якого пропонується створити систему безперервної освіти.

У другому розділі “Дослідження системи навчання персоналу у ВАТ “МК “Азовсталь” проведено аналіз ефективності роботи з навчання персоналу, а також аналіз забезпеченості підприємства кваліфікованими кадрами.

З цією метою було проведено анкетування 300 працівників підприємства, що досліджується.

Аналіз освітнього рівня показав, що близько 70% управлінського персоналу мають вищу освіту. Однак, більша їх частина – це інженери, технологи, конструктори, які не мають економічної підготовки, що створює певні труднощі і проблеми та підвищує необхідність у перепідготовці і підвищенні кваліфікації для роботи в ринкових умовах.

Найбільш масовою формою підвищення кваліфікації є навчання безпосередньо на підприємстві (77%), що пов’язано з економічними аспектами діяльності підприємства і тим, що технічна база підприємства дозволяє навчати працівників на місці; на курсах підвищення кваліфікації – 22%. Найбільше поширення отримання самоосвіти – 65% респондентів займалися підвищенням своєї кваліфікації самостійно.

Як показав аналіз, у посадовому розрізі найбільший відсоток тих, хто пройшли підвищення кваліфікації, припадає на керівників, крім того вони проходять навчання у різноманітних формах.

Як свідчить аналіз результатів анкетування, 61% респондентів є не зовсім задоволеними програмами навчання. Серед основних недоліків відзначено відрив теоретичних знань від практичної діяльності (22%), слабка мате-

ріально-технічна база (21%), відсутність активних методів навчання (16%), відсутність у програмах зарубіжного досвіду (11%), тощо.

Основні недоліки системи навчання, визначені за допомогою економіко-математичної моделі: підвищення якості навчання відбувається більш повільними темпами, ніж збільшення витрат на навчання персоналу; якість навчання і технічної оснащеності навчального процесу в системі навчання за проаналізований період не зазнали значних змін.

Таким чином на ВАТ “АК “Азовсталь” існує проблема удосконалення системи навчання персоналу із метою підвищення ефективності кадрового менеджменту підприємства.

У третьому розділі “Основні напрями удосконалення системи навчання персоналу в період становлення ринкової економіки” розроблено рекомендації щодо оптимізації системи навчання персоналу підприємства.

В магістерській роботі розроблено методику оцінки ефективності системи навчання персоналу, використання якої на підприємствах дозволить здійснити добір кандидатів на навчання і визначити доцільність інвестицій до зазначеної системи, а також визначити структуру витрат на навчання та динаміку їхніх змін.

Запропонована в роботі методика апробована на ВАТ “АК “Азовсталь”. Її використання дозволило у 2005 р. збільшити річний економічний ефект на 150 тис.грн.

В магістерській роботі додатково до традиційної пропонується класифікація чинників, що впливають на ефективність системи навчання персоналу. Означену класифікацію побудовано на основі узагальнення чинників, які найчастіше відзначили працівники підприємства, що обстежувалося. Чинники поділяються на такі, що залежать від керівників підприємства і такі, що залежать від працівника.

Виходячи з особливостей діяльності сучасного підприємства, в роботі обґрунтовано рекомендації щодо удосконалення механізму навчання персоналу і побудови ефективно діючої системи перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників.

Ключові слова: персонал, навчання, перепідготовка, підвищення кваліфікації, ефективність.

Список наукових праць за темою магістерської роботи:

- 1.
- 2.
- 3.

РЕФЕРАТ

Магистерская работа: 120 стр., 7 рис., 12 табл., 3 приложения, 70 источников

Цель работы – разработка мероприятий по совершенствованию системы обучения персонала предприятия на основе теоретического обоснования и разработки практических рекомендаций, обеспечивающих повышение эффективности деятельности промышленного предприятия.

Задачи исследования:

- рассмотреть теоретико-методологические аспекты управления обучением персонала;
- оценить трудовой потенциал предприятия с позиций его возрастного и образовательного уровня;
- проанализировать систему обучения персонала на промышленном предприятии в современных условиях;
- провести социологический опрос работников с целью изучения качества функционирования системы обучения персонала предприятия;
- обосновать рекомендации по совершенствованию системы обучения персонала.

Предмет исследования – формы, методы и механизм системы обучения персонала.

Объект исследования – система обучения персонала ОАО “МК “Азов-сталь”.

Методы исследования – системный анализ, методы статистического, экономического, сравнительного и математического анализа, интервьюирование и анкетирование.

Научная новизна полученных результатов заключается в следующем:

- разработана концепция управления обучением персонала, которая базируется на основе изучения и обобщения отечественного и зарубежного опыта;
- разработана методика оценки эффективности системы обучения персонала на основе обобщения существующего опыта промышленного предприятия, что позволяет определить эффективность инвестиционной политики предприятия;
- предложена классификация факторов, влияющих на эффективность системы обучения персонала, построенная на основе анализа существующей системы переподготовки и повышения квалификации, что обеспечит формирование эффективной системы обучения персонала.

Результаты исследования создают предпосылки для определения приоритетных направлений обучения персонала, для формирования эффективной и оптимальной системы обучения. Теоретические и научно-методические рекомендации и выводы могут использоваться для совершенствования научных основ менеджмента персонала, оптимизации системы обучения персонала.

В первом разделе “Методологические аспекты обучения персонала” проанализированы различные отечественные и зарубежные литературные источники, раскрывающие сущность менеджмента персонала; раскрыты основные методологические и организационные аспекты обучения персонала; определены факторы, влияющие на эффективность данного процесса и являются актуальными и приоритетными в современных условиях.

Проведенный в работе анализ существующих форм обучения позволяет выделить их основные преимущества и недостатки: недостаточное финансирование подготовки кадров, отсутствие системного подхода к формированию высококвалифицированного персонала, научного подхода к планированию повышения уровня квалификации персонала; слабая материально-техническая база; недостатки в организации учебного процесса, отрыв теории от практики и т.д.

На основе проведенных исследований предложена концепция управления системой обучения персонала. Существенной характеристикой этой системы является то, что она учитывает человеческий и организационный аспекты. Использование предложенной концепции дает предприятиям возможность оптимизировать систему обучения, а также повысить эффективность персонального менеджмента.

В магистерской работе изучен и проанализирован опыт организации повышения качества персонала в странах с развитой рыночной экономикой, на основе которого предлагается создать систему непрерывного образования.

Во втором разделе “Исследование системы обучения персонала в ОАО “МК “Азовсталь” проведен анализ эффективности работы по обучению персонала, а также анализ обеспеченности предприятия квалифицированными кадрами.

С этой целью было проведено анкетирование 300 работников обследуемого предприятия.

Анализ образовательного уровня показал, что около 70% управленческого персонала имеют высшее образование. Однако, большая их часть – это инженеры, технологи, конструкторы, не имеющие экономической подготовки, что создает определенные трудности и проблемы и повышает необходимость в переподготовке и повышении квалификации для работы в рыночных условиях.

Наиболее массовой формой повышения квалификации является обучение непосредственно на предприятии (77%), что связано с экономическими аспектами деятельности предприятия и тем, что техническая база предприятия позволяет обучать работников на месте; на курсах повышения квалификации – 22%. Наибольшее распространение получило самообразование – 65% респондентов занимались повышением своей квалификации самостоятельно.

Как показал анализ, в должностном разрезе наибольший процент повысивших квалификацию приходится на руководителей, кроме того они проходят обучение в различных формах.

Как свидетельствует анализ результатов анкетирования, 61% респондентов не совсем удовлетворены программами обучения. Среди основных недостатков отмечены отрыв теоретических знаний от практической деятельности (22%), слабая материально-техническая база (21%), отсутствие активных методов обучения (16%), отсутствие в программах зарубежного опыта (11%) и др.

Основные недостатки системы обучения, определенные с помощью экономико-математической модели: повышение качества обучения происходит более медленными темпами, чем увеличение затрат на обучение персонала; качество обучения и технической оснащенности учебного процесса в системе обучения за анализируемый период не претерпели значительных изменений.

Таким образом, в ОАО “АК “Азовсталь” существует проблема совершенствования системы обучения персонала с целью повышения эффективности кадрового менеджмента предприятия.

В третьем разделе “Основные направления совершенствования системы обучения персонала в период становления рыночной экономики” разработаны рекомендации по оптимизации системы обучения персонала предприятия.

В магистерской работе разработана методика оценки эффективности системы обучения персонала, использование которой на предприятиях позволит осуществить подбор кандидатов на обучение и определить целесообразность инвестиций в указанную систему, а также определить структуру затрат на обучение и динамику их изменений.

Предложенная в работе методика апробирована в ОАО “АК “Азовсталь”. Ее использование позволило в 2005 г. увеличить годовой экономический эффект на 150 тыс.грн.

В магистерской работе в дополнение к традиционной предлагается классификация факторов, влияющих на эффективность системы обучения персонала. Указанная классификация построена на основе обобщения факторов, которые чаще всего указывали работники обследуемого предприятия. Факторы подразделяются на зависящие от руководителей предприятия и зависящие от работника.

Исходя из особенностей деятельности современного предприятия, в работе обоснованы рекомендации по совершенствованию механизма обучения персонала и построению эффективно действующей системы переподготовки и повышения квалификации работников.

Ключевые слова: персонал, обучение, переподготовка, повышение квалификации, эффективность.

Список научных трудов по теме магистерской работы:

- 1.
- 2.
- 3.

Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	7
РАЗДЕЛ 1. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА	12
1.1. Организационные проблемы обучения персонала	12
1.2. Психологические аспекты организации повышения квалификации персонала.....	22
1.3. Зарубежный опыт повышения качества персонала предприятия	32
Выводы по разделу 1.....	42
РАЗДЕЛ 2. ИССЛЕДОВАНИЕ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА В ОАО “МК “АЗОВСТАЛЬ”	44
2.1. Анализ соответствия квалификации персонала требованиям производства	44
2.2. Методы социологических исследований для изучения организации системы обучения персонала предприятия	55
2.3. Оценка эффективности системы обучения на предприятии	67
Выводы по разделу 2	78
РАЗДЕЛ 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА В ПЕРИОД СТАНОВЛЕНИЯ РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКИ	80
3.1. Рекомендации по оптимизации системы обучения персонала предприятия	80
3.2. Формирование эффективного механизма организации процесса обучения	92
3.3. Расчет экономического эффекта от внедрения предложенных мероприятий	102
Выводы по разделу 3.....	115
ВЫВОДЫ	117
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	121
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Анкета по изучению организации обучения персонала предприятия	125
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Результаты расчетов по оценке эффективности системы повышения квалификации	130
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Акт о внедрении результатов магистерского исследования	135

Пример оформления литературных источников

Характеристика источника	Пример оформления
Монография (один, два или три автора)	Лукьянченко Н.Д. Управление трудом на промышленных предприятиях. – Донецк: Донбасс, 1996. – 330 с. Травин В.В., Дятлов В.А. Основы кадрового менеджмента. – М.: Дело, 1997. – 336 с. Платонов С.В., Третьяк В.А. Черкасов В.В. Искусство управленческой деятельности. – К.: ООО “Изд-во Либра”, 1996. – 413 с.
Коллектив авторов	Менеджмент организации / Под ред. З.П. Румянцевой, Н.А.Саломатина. – М.: ИНФРА-М, 1995. – 432 с.
Многотомные издания	Макконелл К.Р., Брю С.Л. Экономикс: принципы, проблемы и политика: В 2т.: Пер. с англ. 11-го изд. – Т.2. – М.: Республика, 1993. – 400 с.
Переводные издания	Эренберг, Рональд Дж., Смит, Роберт С. Современная экономика труда: Теория и государственная политика: Пер. с англ. – М.: Изд-во МГУ, 1996. – 778 с.
Стандарты	ДСТУ 3008-95. Документація. Звіт у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. – К.: Держстандарт України, 1995. – 36 с.
Сборники научных трудов	Балтачеева Н.А. Оптимизация процесса кадрового обеспечения в периоде формирования антикризисной политики государства // Проблемы формирования антикризисной политики и механизма банкротства предприятий: Сб. науч.трудов. – Донецк: ИЭП НАН Украины, 1998. – С.81-84.
Словари	Математика: Большой энциклопедический словарь / Под ред. Ю.В.Прохорова. – 2-е изд. – М.: Большая Российская энциклопедия, 1998. – 848 с.
Составные части книги журнала	Пономаренко Л.А. Организационная система // Автоматизация технологических процессов в прокатном производстве. – М.: Металлургия, 1979. – С.141-148. Балтачеева Н.А. Концепции управления системой переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов на предприятии // Економіка промисловості.– 2000. – №2(8) – С.159-162.

Характеристика источника	Пример оформления
Тезисы докладов	Балтачеева Н.А. Направления совершенствования оплаты труда в условиях становления рыночных отношений //Тезисы докладов международного научно-практического семинара “Экономические, организационные и социальные проблемы развития стран Содружества: производительность, оплата и рынок труда, внешнеэкономические связи”. – Донецк: ДонГУ, 1996. – С.252-253.
Диссертации	Балтачеева Н.А. Управление обучением руководителей и специалистов в системе менеджмента персонала предприятия: Дисс. канд. экон. наук: 08.06.02. – Донецк, 2000. – 188 с.
Препринты	Куруленко С.С., Моткин Г.А. Концепция системы экологического страхования в Донецкой области: Препр. / НАН Украины. Ин-т эконом. пром-ти; 76-76. – Донецк: 1992. – 42 с.
Инструкции	Положение о порядке определения амортизации и отнесения амортизационных отчислений на издержки производства (обращения): Утв. Постановлением КМ Украины от 06.09.96 №1075 // Государственный информационный бюллетень о приватизации. – 1996. - №12. – С.22-24.

**Критерії оцінювання магістерських робіт студентів спеціальності
0109 - “Управління персоналом і економіка праці”**

Критерії		Бали	
		Норматив	Фактична оцінка
1. Текст магістерської роботи		65 балів	
1.1.	Загальні вимоги до тесту магістерської роботи:	25 балів	
1.1.1.	Наявність та чіткість формування мети і завдання магістерської роботи, обґрунтованість актуальності теми	3 бали	
1.1.2.	Відповідність логічної побудови роботи назві теми, а також поставленим цілям і завданням, пропорційність структури роботи	5 балів	
1.1.3.	Правильність оформлення списку літератури (порядок, повнота, сучасність, відсутність помилок)	4 бали	
1.1.4.	Наявність, якість ілюстративних матеріалів (рисунків, схем, діаграм, графіків, таблиць) у тексті роботи та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	3 бали	
1.1.5.	Правильність оформлення магістерської роботи (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжстрочкового інтервалу та інше), відсутність редакційних помилок	5 балів	
1.1.6.	Повнота і відповідальність висновків змісту магістерської роботи	5 балів	
1.2.	Вимоги до змісту магістерської роботи	40 балів	
1.2.1.	Якість і глибина теоретико-методологічного аналізу проблеми	5 балів	
1.2.2.	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 магістерської роботи)	10 балів	
1.2.3.	Наявність, системність і глибина особистого аналізу сучасних статистичних матеріалів (наприклад, використання статистичних збірників та фактичних даних підприємств за передостанній рік), наявність і переконливість узагальнень і висновків з аналізу	10 балів	

Критерії		Бали	
		Норматив	Фактична оцінка
1.2.4.	Наявність та логічний зв'язок заходів, що пропонується для вирішення проблеми, з проведенням у роботі аналізом статистичних та фактичних матеріалів, їх актуальність та реальність	10 балів	
1.2.5.	Наявність аналізу зарубіжного досвіду та його використання при розробці пропозицій	5 балів	
2. Захист магістерської роботи (доповідь)		35 балів	
2.1.	Володіння культурою презентації (вільне володіння текстом доповіді, наявність в структурі доповіді всіх належних елементів: вітання, представлення, обґрунтування актуальності, мети, завдань магістерської роботи, викладення теоретичних, проблемних, аналітичних та рекомендаційних аспектів роботи, посилення на роздавальний матеріал)	10 балів	
2.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження	5 балів	
2.3.	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, на зауваження і пропозиції, що містяться у рецензії та відзиві на магістерську роботу, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	10 балів	
2.4.	Наявність і якість роздавального матеріалу для захисту магістерської 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 балів	
Підсумкова оцінка			

Керівник магістерської роботи

Члени комісії

Навчальне видання

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ
МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

(для магістрів спеціальності
0109 «Управління персоналом і економіка праці»
денної, заочної та прискореної форм навчання)

Укладачі: Балтачєєва Наїля Аскарівна, к.е.н., доцент
Муромець Наталя Євгенівна, к.е.н., доцент
Дороніна Ольга Анатолівна, к.е.н., ст..викл.

Підписано до друку Формат 60 х 90/16. Папір типографський
Офсетний друк. Умовн. друк. арк.. Тираж 100 екз. Замовлення №

Видавництво Донецького національного університету,
83055, м. Донецьк, вул..Університетська, 24
Надруковано: Центр інформаційних комп'ютерних технологій
Донецького національного університету
83055, м. Донецьк, вул..Університетська, 24