

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання контрольної роботи
з навчальної дисципліни

«МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ»

*(для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
заочної форми навчання спеціальності 073 – Менеджмент)*

Харків
ХНУМГ ім. О. М. Бекетова
2024

Методичні рекомендації до виконання контрольної роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент організацій» (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти заочної форми навчання спеціальності 073 – Менеджмент) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. М. В. Боровик. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2024. – 23 с.

Укладач д-р екон. наук, проф. М. В. Боровик

Рецензент

Н. О. Кондратенко, доктор економічних наук, професор, професор кафедри менеджменту і публічного адміністрування Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова

Рекомендовано кафедрою менеджменту і публічного адміністрування, протокол № 1 від 20 серпня 2024 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1 РОБОЧА ПРОГРАМА З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ»	5
2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	7
3 ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ	8
3.1 Вибір теми контрольної роботи	8
3.2 Структура контрольної роботи	9
3.3 Зміст контрольної роботи	9
3.4 Загальні критерії оцінювання контрольної роботи	11
4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ	12
4.1 Вимоги до оформлення основного тексту	12
4.2 Нумерація	14
4.3 Оформлення посилань на інформаційні джерела	14
4.4 Оформлення допоміжних матеріалів	15
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	19
ДОДАТОК А	21
ДОДАТОК Б	22

ВСТУП

Метою контрольної роботи є закріплення теоретичних знань із навчальної дисципліни «Менеджмент організацій» та оволодіння практичними навичками, необхідними для результативного управління організацією з урахуванням мінливості зовнішнього середовища.

Результатом контрольної роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент організацій» має бути досягнення здобувачами такого теоретичного рівня знань і практичних навичок, який дозволить їм:

- критично аналізувати та застосовувати науковий, методичний і аналітичний інструментарій щодо управління організацією в умовах мінливого зовнішнього середовища;
- демонструвати навички застосування методів і процедур прийняття управлінських рішень щодо управління діяльністю організацій в умовах мінливого зовнішнього середовища, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;
- вміння планувати і розробляти та реалізовувати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу);
- виявляти та вирішувати проблеми управління розвитком підприємств та організацій сфери міського господарства та їх структурними підрозділами на основі знань інструментів та технологій менеджменту організації, враховуючи специфіку їх діяльності та особливості управління.

Контрольна робота є дуже важливим етапом роботи здобувачів під час вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент організацій». Її метою є закріплення матеріалу за темами курсу, що викладалися на лекційних та практичних заняттях.

Мета методичних рекомендацій – надати допомогу здобувачам під час виконання контрольної роботи з курсу «Менеджмент організацій», а також підбору літератури за темами, що вивчаються.

1 РОБОЧА ПРОГРАМА З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ»

Тема 1 Системна модель менеджменту організацій

Організація як складна система та об'єкт управління. Системна методологія в менеджменті. Характеристика основних підсистем менеджменту організації. Рівні досконалості організації.

Тема 2 Еволюція організації

Зміни як об'єктивний процес розвитку організації. Значення змін у діяльності організації. Еволюційні погляди на процеси змін в організації. Управління процесом змін.

Тема 3 Управлінські моделі

Моделі організації як відкритої системи. Різновиди та комбінації моделей управління організаціями. Управлінські технології.

Тема 4 Організаційний механізм менеджменту організацій

Особливості системного підходу до управління організаційними процесами. Системні правила менеджменту. Методологія проектування системи менеджменту та управлінських процедур. Етапи проектування структури організації.

Тема 5 Організаційний інжиніринг

Елементи організаційно-управлінського аналізу. Інжиніринговий опис процесів в організації. Методологія організаційного інжинірингу.

Тема 6 Організаційний дизайн

Особливості дизайну організації. Рівні та етапи організаційних змін. Об'єкти та компоненти організаційних перетворень. Модель розвитку внутрішнього потенціалу та конкурентоздатного статусу підприємства.

Тема 7 Керівництво в організації

Завдання менеджера щодо керівництва в організації. Керівництво суспільною діяльністю. Інформаційно-комунікаційне забезпечення управлінської діяльності. Керівництво та контроль. Види помилок. Управління дисципліною.

Тема 8 Ризикозахищеність організації

Умови виникнення ризикової ситуації. Характеристика ризику в управлінській діяльності. Фактори ризику. Класифікація та види ризику. Методи кількісного та якісного оцінювання ризику. Концепція управління ризиком. Критерії ризикозахищеності організації.

Тема 9 Управління результативністю менеджменту організації

Управління ефективністю та результативністю діяльності організації. Методи та інструменти інтенсифікації виробництва та розвитку підприємства. Цільові концепції управління ефективністю та розвитком організації. Діагностика якості менеджменту організації. Система показників оцінювання ефективності, результативності та якості менеджменту організації.

Тема 10 Структура міського господарства

Сутність та зміст міського господарства. Умови розвитку та управління міським господарством. Структурна побудова міського господарства. Соціально-економічні умови розвитку та управління міським господарством. Сучасний стан і перспективи розвитку міського господарства.

Тема 11 Основні системи та підрозділи міського господарства

Житлове господарство. Дорожнє господарство. Транспортне міське господарство. «Зелене» господарство. Системи інженерного забезпечення міст. Системи санітарного благоустрою. Системи освітлення міських територій. Специфічні підсистеми міського господарства.

Тема 12 Особливості управління діяльністю організацій та підприємств сфери міського господарства

Особливості організації житлового господарства. Проблеми і перспективи розвитку підприємств міського транспорту. Специфіка діяльності підприємств комунальної теплоенергетики. Проблеми й перспективи розвитку підприємств водопостачання і водовідведення.

2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Контрольна робота з навчальної дисципліни «Менеджмент організацій» виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної проблематики, а також результатів власних досліджень реального об'єкта з метою вирішення конкретного практичного завдання.

Базою дослідження контрольної роботи є проблемні питання управління діяльністю підприємств та організації різних форм власності та їх структурні підрозділи (переважно сфери міського господарства).

Виконання контрольної роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент організацій» забезпечує:

- систематизацію, закріплення, розширення та застосування знань здобувача під час виконання контрольної роботи;
- демонстрацію навичок самостійної роботи;
- оволодіння методикою наукового дослідження під час вирішення практичного завдання.

Контрольна робота з навчальної дисципліни «Менеджмент організацій» має бути написана державною мовою, науковим стилем, логічно й аргументовано.

Автор контрольної роботи має продемонструвати такі вміння: логічно та аргументовано викладати матеріал, коректно використовувати статистичні, математичні та інші методи, проводити власні дослідження; оволодіти

навичками узагальнення, формулювання висновків; працювати з інформаційними джерелами, ініціювати та обґрунтовувати інноваційні підходи та напрями вирішення завдань, що досліджуються.

3 ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

3.1 Вибір теми контрольної роботи

Тема контрольної роботи має бути актуальною та спрямованою на вирішення певної проблеми, що існує в менеджменті організації.

Орієнтовна тематика контрольної роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент організацій»:

1. Системна модель менеджменту організації.
2. Управління процесами змін.
3. Управління організаційними змінами на підприємстві.
4. Організаційний механізм менеджменту організації.
5. Організаційний інжиніринг.
6. Організаційний дизайн.
7. Керівництво в організації.
8. Ризикозахищеність організації.
9. Управління результативністю менеджменту організації.
10. Управління кадровою підсистемою організації.
11. Управління соціально-психологічною підсистемою організації.
12. Управління маркетинговою підсистемою організації.
13. Управління виробничою підсистемою організації.
14. Управління фінансовою підсистемою організації.
15. Управління логістичною підсистемою організації.
16. Управління інноваційно-інвестиційною діяльністю організації.
17. Формування підрозділів організаційної структури підприємства.
18. Управління конкурентним потенціалом підприємства.
19. Проектування організаційної структури підприємства.

20. Розробка заходів підвищення ефективності організаційної структури.
21. Упровадження сучасних методів управління організацією.
22. Інформаційно-комунікаційне забезпечення управління діяльністю організації.
23. Шляхи підвищення конкурентоздатності підприємства.
24. Дослідження інвестиційно-інноваційного розвитку підприємства.
25. Управління кризовими явищами в організації.
26. Управління якістю і конкурентоздатністю на підприємствах.
27. Дослідження шляхів підвищення конкурентоздатності підприємства в умовах загострення конкуренції.
28. Дослідження шляхів підвищення ефективності роботи та удосконалення організаційної структури управління підприємства.
29. Дослідження та удосконалення процесів управління підприємством.
30. Управління бізнес-процесами на підприємстві.

3.2 Структура контрольної роботи

Контрольна робота складається з таких елементів:

- титульної сторінки;
- змісту;
- вступу;
- основної частини;
- висновків;
- списку використаних джерел.

3.3 Зміст контрольної роботи

Титульна сторінка є першою сторінкою контрольної роботи і оформляється згідно з прикладом, наведеним у додатку А.

Зміст контрольної роботи визначається її темою та розміщується з нової сторінки. Зміст містить вступ, послідовно перелічені назви розділів (підрозділів) (за необхідністю), висновки, список використаних джерел.

У вступі до контрольної роботи зазначається таке: завдання, що потребує вирішення, ступінь його дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, формулюються мета і завдання, визначаються об'єкт і предмет дослідження. Обсяг вступу не повинен перевищувати 1–2 сторінки.

Актуальність теми контрольної роботи подається у вигляді критичного аналізу та напрямів вирішення визначеного завдання, обґрунтування необхідності проведення досліджень за обраною темою.

Мета та завдання контрольної роботи мають бути чітко сформульованими та відображати тему дослідження.

Об'єкт дослідження контрольної роботи – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію та обрані для вивчення.

Предметом дослідження контрольної роботи є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться як загальне і часткове.

Основна частина контрольної роботи складається з розділів (підрозділів), які мають бути взаємопов'язані, а матеріал має бути викладений систематизовано, стисло, логічно й аргументовано, з критичним аналізом теоретичних положень, методичних підходів, статистичних даних тощо.

Перший розділ (підрозділ) розкриває проблематику об'єкта дослідження, розглядаються теоретичні та методологічні аспекти досліджуваної проблеми.

Другий розділ (підрозділ) контрольної роботи має аналітичне спрямування. Залежно від різновиду обраної проблеми висвітлюються існуючі методики аналізу її дослідження, їх переваги та недоліки. Зокрема, у цьому розділі (підрозділі) здійснюється аналіз системи показників, які дозволяють оцінити різні сторони предмета дослідження (рівень, сутність, властивості, особливості, особливості змін, співвідношення складових).

Третій розділ (підрозділ) контрольної роботи має рекомендаційне спрямування та пов'язаний з розробкою конкретних рекомендацій і пропозицій

щодо розробки, обґрунтування, прийняття та забезпечення реалізації управлінських рішень, спрямованих на вдосконалення менеджменту організації.

У *висновках до* контрольної роботи підбиваються підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані результати. Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до визначених завдань. Обсяг висновків не повинен перевищувати 1–2 сторінки.

До *списку використаних джерел* потрібно включати джерела, які використані під час підготовки контрольної роботи та зробити посилання на них у тексті. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної літератури, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету.

Текст основної частини контрольної роботи має становити 8–10 сторінок, без урахування списку джерел, який має складатися із 12–15 джерел інформації, та додатків!

3.4 Загальні критерії оцінювання контрольної роботи

Автор контрольної роботи має продемонструвати такі вміння: логічно та аргументовано викладати матеріал, проводити власні дослідження; володіти навичками узагальнення та формулювання висновків; працювати з інформаційними джерелами.

Критерії оцінювання контрольної роботи:

- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання і теми роботи загалом;
- чіткість стилю викладання;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок;
- правильне оформлення роботи відповідно до діючих вимог.

Контрольна робота, у якій розкрито тему, прореферовано необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні бази даних, проведено дослідження, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування допускається до захисту з оцінкою *«задовільно»*.

Робота, у якій зроблено власне оцінювання використаних джерел інформації, самостійно проаналізовано зібраний матеріал, звітні дані підприємства, організації, на базі яких виконувалася робота, проведено комплексні дослідження, зроблено висновки та сформульовано пропозиції, але вони недостатньо аргументовані, може бути оцінена на «добре».

Робота, у якій зроблено власне оцінювання та узагальнення різних джерел інформації, використано сучасні методи наукового дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні наукові дослідження, розрахунки і на їхній підставі аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, може бути оцінена на «відмінно».

Оцінювання контрольної роботи здійснюються у порядку, передбаченому прийнятою в університеті системою контролю знань:

– за національною (4-бальною) шкалою: відмінно; добре; задовільно; незадовільно;

– за 100-бальною шкалою та оцінкою ECTS: 90–100 балів – відмінне виконання з незначними помилками; 82–89 балів – вище середніх стандартів, але з деякими помилками; 74–81 бал – загалом змістовна робота, але зі значними помилками; 64–73 бали – чітко, але зі значними недоліками; 60–63 бали – виконання відповідає мінімальним критеріям; менше 60 балів – незадовільно. При оцінюванні береться до уваги рівень теоретичної та практичної підготовки здобувача.

4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

4.1 Вимоги до оформлення основного тексту

Текст контрольної роботи набирають на комп'ютері, міжрядковий інтервал полуторний або 1,5 Lines (29–30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 мм × 297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman,

розмір – 14 мм, абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту – табуляція 1,25 см. Поля: зліва – 30 мм, справа – не менше 15 мм, зверху і знизу – 20 мм. Вирівнювання тексту – «по ширині» (рівномірний розподіл тексту між правим та лівим полем). Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою (рис. 4.1).

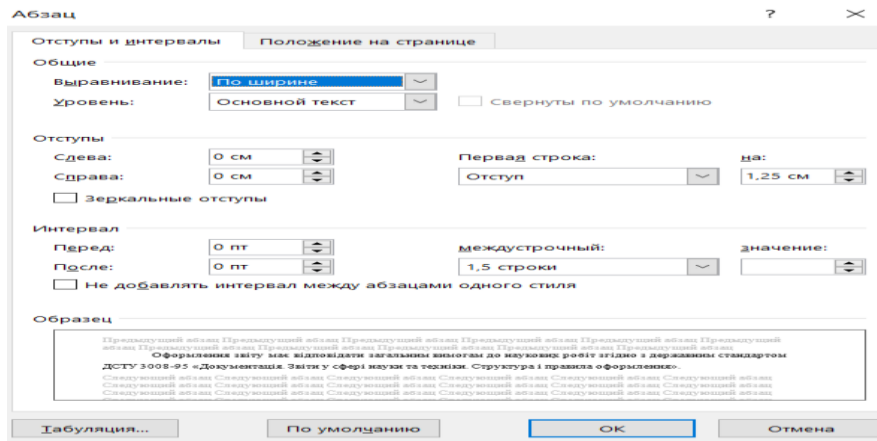


Рисунок 4.1 – Відступи та інтервали

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки) та відокремлюють від наступного тексту одним вільним рядком.

Зміст має відповідати плану контрольної роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової контрольної роботи проставляють номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу. Приклад оформлення змісту наведено в додатку Б.

Якщо у роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік надається у вигляді окремого списку, який розміщують перед змістом, після завдання. Перелік потрібно друкувати у дві колонки, у лівій за абеткою наводять скорочення, у правій – детальне розшифрування.

4.2 Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць подають арабськими цифрами, кегль 14, без знака №. Нумерація сторінок контрольної роботи має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому кутку аркуша, без крапки.

Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші та аркушах змісту номери сторінок не ставляться. Нумерація сторінок проставляється починаючи з другої сторінки – «Вступу».

Текст *основної частини* контрольної роботи поділяють на розділи та підрозділи. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Складові контрольної роботи «ЗМІСТ» та першу сторінку вступу не нумерують.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами по центру.

Розділи (підрозділи) нумерують арабськими цифрами.

Підрозділи як складові частини розділу (підрозділу) нумерують у межах кожного (підрозділу) розділу окремо. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад: 1.1, 1.2 тощо.

Назву розділу та підрозділу розділяються одним рядком. Між назвою підрозділу та основним текстом роботи повинен бути також один вільний рядок.

4.3 Оформлення посилань на інформаційні джерела

Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках, із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга – номеру сторінки, наприклад: [32, С. 85].

Наприкінці контрольної роботи наводиться *список використаних джерел*. До цього списку включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Усі джерела вказують тією мовою, якою вони видані, іноземна література наводиться в кінці списку.

Під час складання списку необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ 8302:2015 Бібліографічні посилання. Загальні положення та правила складання [4]. Він прийнятий для уніфікації складання бібліографічних посилань на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації.

4.4 Оформлення допоміжних матеріалів

Допоміжними матеріалами є *ілюстрації* (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), *формули, таблиці, додатки*. Усі графічні матеріали контрольної роботи (діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, креслення тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок».

Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці. Рисунки нумерують послідовно в межах розділу. Якщо рисунки створені не автором контрольної роботи, подаючи їх у роботі, треба дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право.

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка, наприклад: «Рисунок 2.1 – Організаційна структура підприємства». Зразок оформлення рисунків наведено на рисунку 4.2.

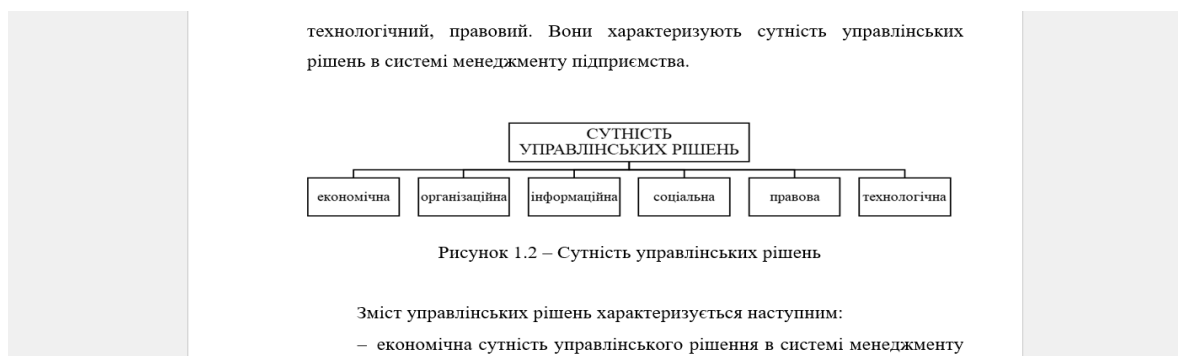


Рисунок 4.2 – Зразок оформлення рисунків

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді *таблиць*. Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На кожену таблицю має бути посилання в тексті контрольної роботи, із зазначенням її номера. Таблиці нумерують наскрізно, в межах розділу, арабськими цифрами, крім таблиць у додатках. У цьому разі номер таблиці складається з номера розділу (підрозділу) та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад: «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу (підрозділу). Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу.

Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю ділять на частини, розміщуючи одну частину під іншою чи поруч, або переносять частину таблиці на наступну сторінку. У кожній частині таблиці повторюють її головку та боковик. У разі поділу таблиці на частини дозволено її головку чи боковик замінити, відповідно, номерами колонок або рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами в першій частині таблиці.

Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці 2.1» або «Закінчення таблиці 2.1», без повторення її назви.

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. Наприкінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина. Зразок оформлення таблиці наведено на рисунку 4.3.

Таблиця 2.4 – Аналіз динаміки руху трудових ресурсів ПрАТ «ТРЕСТ ЖИТЛОБУД-1»

Показники	2018 рік	2019 рік	2020 рік	Відхилення	
				абсолютне, +/-	відносне, %
Коефіцієнт обороту кадрів з прийому	59,81	61,0	60,4	0,59	0,99
Коефіцієнт обороту кадрів з вибуття	47,42	33,9	35,6	-11,82	-24,93
Коефіцієнт плинності кадрів	46,4	34,06	35,42	-10,98	-23,66

Рисунок 4.3 – Зразок оформлення таблиць

Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках). Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у роботі немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире» («—»). Якщо у роботі є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире». Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку. Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості. Зразок оформлення переліку наведено на рисунку 4.4.

На сьогодні до основних видів діяльності ПрАТ «ТРЕСТ ЖИТЛОБУД-1» належать [58]:

- будівництво житлових і нежитлових будівель;
- діяльність в галузі інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих галузях;
- виробництво будівельних виробів із пластмас.

Штатний склад ПрАТ «ТРЕСТ ЖИТЛОБУД-1» нараховує близько 2000

Рисунок 4.4 – Зразок оформлення переліку

Формули та рівняння подають посередині сторінки симетрично до тексту окремим рядком, безпосередньо після тексту, у якому їх згадано. Найвище та найнижче розташування запису формул(-и) та/чи рівняння (-нь) має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту. Формули та рівняння у роботі, крім формул і рівнянь у додатках, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами в межах кожного розділу. Номер формули чи рівняння друкують на їх рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках, наприклад: (2.3) – перша формула другого розділу. У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка. Посилання на формули подають порядковим номером формули в дужках, наприклад: ...у формулі (2.1).

Пояснення познач, які входять до формули чи рівняння, треба подавати безпосередньо під формулою або рівнянням у тій послідовності, у якій їх наведено у формулі або рівнянні, без абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова «де», без двокрапки. Позначки, якими встановлюють визначення чи пояснення, рекомендовано вирівнювати у вертикальному напрямі. Зразок оформлення формули наведено на рисунку 4.5.

Коефіцієнт плінності кадрів ($K_{пл}$) розраховується за формулою

$$K_{пл} = \frac{Ч_{звільн.}}{Ч_{исл.}} \quad (2.6)$$

де $K_{пл}$ – коефіцієнт плінності кадрів;

$Ч_{звільн.}$ – чисельність працівників, звільнених за прогули та інші порушення трудової дисципліни, осіб,

$Ч_{исл.}$ – середньооблікова чисельність працівників, осіб [15].

Аналіз показників руху трудових ресурсів на підприємстві представлено у таблиці 2.7.

Рисунок 4.5 – Зразок оформлення формули

Додатки оформлюються, як продовження контрольної роботи, на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті. *Додатки* відокремлюють від списку використаних джерел вільною сторінкою, на якій по центру заголовними літерами пишуть слово «ДОДАТКИ». З наступної сторінки наводяться *додатки*, кожний *додаток* друкується з нової сторінки.

З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» (без знака №) і велика літера, що позначає *додаток*. *Додатки* позначають послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої, симетрично відносно тексту сторінки. Текст кожного *додатка* може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного *додатка*. Якщо зміст *додатка* не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому кутку зазначають: «Продовження *додатка*...».

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Грещак М. Г. Внутрішній економічний механізм підприємства / М. Г. Грещак, О. М. Гребешкова, О. С. Коцюба. – Київ : КНЕУ, 2001. – 228 с.
2. Гринчуцький В. І. Економіка підприємства : навч. посіб. / В. І. Гринчуцький, Е. Т. Карапетян, Б. В. Погрішук. – Київ : ЦУЛ, 2010. – 304 с.
3. Должанський І. З. Управління потенціалом підприємства : навч. посіб. / І. З. Должанський, Т. О. Загорна, О. О. Удалих. – Київ : ЦУЛ, 2006. – 362 с.
4. ДСТУ 8302:2015 Бібліографічні посилання. Загальні положення та правила складання. Національний стандарт України. – Чинний від 22-07-2015. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 16 с.
5. Економіка міського господарства : навч. посіб. / За ред. Т. П. Юр'євої. – Харків : ХДАМГ, 2002. – 750 с.
6. Завіновська Г. Т. Економіка праці : навч. посіб. / Г. Т. Завіновська. – Київ : КНЕУ, 2003. – 300 с.
7. Краснокутська Н. С. Потенціал підприємства: формування та оцінка : навч. посіб. / Н. С. Краснокутська. – Київ : ЦНЛ, 2005. – 352 с.
8. Кустовська О. В. Методологія системного підходу та наукових досліджень : курс лекцій / О. В. Кустовська. – Тернопіль : Економічна думка, 2005. – 124 с.
9. Маркіна І. А. Менеджмент організації : навч. посіб. / І. А. Маркіна, Р. І. Біловол, В. А. Власенко. – Київ : ЦУЛ, 2013. – 248 с.
10. Менеджмент організацій : навч. посіб. / уклад. : Л. Є. Довгань, І. П. Малик, Г. А. Мохонько, М. В. Шкробот. – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. – 271 с.
11. Менеджмент організацій : підручник / Г. В. Осовська, Л. Ц. Масловська, О. А. Осовський. – Київ : Кондор, 2014. – 366 с.
12. Монастирський Г. Л. Теорія організації : навч. посіб. / Г. Л. Монастирський. – Київ : Знання, 2008. – 319 с.

13. Назарчук Т. В. Менеджмент організацій : навч. посіб. / Т. В. Назарчук, О. М. Косіюк. – Київ : Центр учбової літератури, 2021. – 560 с.
14. Петрова І. Л. Управління змінами : навч. посіб. / І. Л. Петрова, В. І. Поліщук, В. П. Печенізький. – Київ : Міжнародна громадська організація «Фундація польсько-української співпраці ПАУ-СІ», 2007. – 123 с.
15. Пивоваров М. Г. Концептуальна модель стратегії розвитку малого підприємництва / М. Г. Пивоваров // Держава та регіони. Серія «Економіка та підприємництво». – 2012. – № 1. – С. 229–235.
16. Прийняття управлінських рішень : навч. посіб. / [Ю. Є. Петруня, Б. В. Літовченко, Т. О. Пасічник та ін.] ; за ред. Ю. Є. Петруні. – [4-те вид., переробл. і доп.]. – Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2020. – 276 с.
17. Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України [Електрон. ресурс] : Закон України від 02.12.2012 № 1602-III. – Електрон. текст. дані. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1602-14#Text>, вільний (дата звернення: 28.08.2022). – Назва з екрана.
18. Рульєв В. А. Менеджмент : навч. посіб. / В. А. Рульєв, С. О. Гуткевич. – Київ : Центр учбової літератури, 2011. – 312 с.
19. Скібіцька Л. І. Менеджмент : навч. посіб. / Л. І. Скібіцька, О. М. Скібіцький. – Київ : ЦУЛ, 2007. – 416 с.
20. Ткачук О. А. Міське господарство : навч. посіб. / О. А. Ткачук. – Рівне : НУВГП, 2018. – 244 с.
21. Федулова Л. І. Менеджмент організацій : підручник / Л. І. Федулова. – Київ : Либідь, 2004. – 448 с.
22. Шаповал М. І. Менеджмент якості : підручник / М. І. Шаповал. – Київ : Знання, 2007. – 471 с.

ДОДАТОК А

Приклад оформлення титульного аркуша контрольної роботи

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ І ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ

Контрольна робота

з навчальної дисципліни «Менеджмент організацій»

на тему

«УПРАВЛІННЯ МАРКЕТИНГОВОЮ ПІДСИСТЕМОЮ ОРГАНІЗАЦІЇ»

Виконав: здобувач вищої освіти
1 курсу групи М ЛОГІС 2024-1
зі спеціальності 073 «Менеджмент»
освітньо-професійної програми
«Логістика»

Владислав КОВАЛЬОВ

(ім'я та прізвище)

Керівник:

д-р екон. наук. проф. Марина БОРОВИК

(посада, ім'я та прізвище)

ХАРКІВ – 2024

ДОДАТОК Б

Приклад оформлення змісту контрольної роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1 НАЗВА РОЗДІЛУ	4
2 НАЗВА РОЗДІЛУ	9
3 НАЗВА РОЗДІЛУ	14
ВИСНОВКИ	18
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	20

Електронне навчальне видання

Методичні рекомендації

до виконання контрольної роботи
з навчальної дисципліни

«МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ»

*(для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
заочної форми навчання спеціальності 073 – Менеджмент)*

Укладач **БОРОВИК** Марина Вікторівна

Відповідальний за випуск *М. А. Браташ*

Редактор *О. А. Норик*

Комп'ютерне верстання *М. В. Боровик*

План 2024, поз. 314М

Підп. до друку 23.09.2024. Формат 60 × 84/16.

Ум. друк. арк. 1,3.

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Чорноглазівська (Маршала Бажанова), 17, Харків, 61002.

Електронна адреса: office@kname.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 5328 від 11.04.2017.