

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника»

Кафедра менеджменту і маркетингу

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо виконання курсових робіт з дисципліни

«СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ»

для студентів денної та заочної форм навчання
напрямку підготовки 6.030601 «Менеджмент»

Івано-Франківськ-2017

УДК 65.012.32:371.214.144
ББК 65.29

*Рекомендовано методичною радою економічного факультету
Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника –
протокол № 1 від “30”серпня 2017 р.*

Рецензенти:

Ткач О.В. – д.е.н., проф. завідувач кафедри менеджменту і маркетингу
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Білик Р.Р. – д.е.н., доцент кафедри економічної теорії, менеджменту та
адміністрування Чернівецького національного університету імені Юрія
Федьковича

О 54

Олексюк В.М.

Методичні рекомендації до виконання курсових робіт з дисципліни
«Стратегічне управління». – Івано-Франківськ, 2017. – 16 с.

*Методичні матеріали з курсу "Стратегічне управління" призначені для студентів
денної та заочної форм навчання. Написання курсової роботи передбачає засвоєння
студентами теоретичних знань та набуття практичних навичок аналізу економічних
показників діяльності підприємства, потрібних для якісної підготовки висококваліфікованих
спеціалістів, формування відповідного рівня економічного мислення та "стратегічного
управління" у сучасних ринкових умовах.*

*Методичні матеріали включають: порядок виконання курсової роботи; зміст,
структуру та обсяги курсової роботи; вимоги щодо оформлення такого виду робіт;
підготовка до захисту та захист курсової роботи; список рекомендованих джерел
літератури та шкала оцінювання курсової роботи.*

УДК 65.012.32:371.214.144
ББК 65.29

© В.М. Олексюк, 2017

© Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника, 2017

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП	4
1. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	5
2. ЗМІСТ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГИ КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	7
3.1. Загальні вказівки	7
3.2. Оформлення ілюстрацій, таблиць, формул, посилань	8
3.3. Нумерація сторінок	11
3.4. Оформлення списку використаних джерел та додатків	11
4. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	12
5. РЕКОМЕНДОВАНА НАВЧАЛЬНА ЛІТЕРАТУРА	14
ДОДАТКИ	15
Додаток А. Рекомендована тематика курсових робіт	15
Додаток Б. Зразок оформлення титульного аркуша	16

ВСТУП

Виконання курсової роботи являє собою один із видів самостійної навчальної та водночас науково-дослідної роботи бакалаврів, призначений засвідчити якість набутих студентами знань та вміння використовувати їх при опрацюванні теоретичних і конкретних практичних питань у сфері державного та регіонального управління.

Виконання курсової роботи переслідує одразу декілька цілей:

1) закріпити та поглибити теоретичні знання, набуті студентами у процесі вивчення дисципліни «Стратегічне управління»;

2) розвинути у студентів навички самостійної роботи зі спеціальною літературою, довідниками, джерелами статистичної інформації тощо;

3) виробити вміння узагальнювати теоретичні матеріали, самостійно формулювати висновки;

4) прищепити навички розробки пропозицій, обґрунтування та обстоювання власної точки зору з проблем, що досліджуються, виробити вміння застосовувати набуті теоретичні знання при вирішенні конкретних практичних завдань.

Написання курсової роботи має сприяти більш глибокому засвоєнню студентами програмних питань курсу. Це вимагає від них самостійного поглибленого вивчення не лише навчальної, але й спеціальної літератури, монографій, статей, що друкуються у періодичних виданнях, наукових збірниках тощо.

Курсова робота має містити елементи наукового пошуку, спрямованого на більш ефективне вирішення питань, які вивчаються. Для цього потрібно здійснити збір та провести порівняльний аналіз інформації з різних літературних джерел, відшукати та опрацювати відповідні статистичні матеріали, узагальнити ці вихідні дані та сформулювати власні висновки й пропозиції.

Студенти очної форми навчання виконують курсову роботу на основі ретельного вивчення та узагальнення теоретичних положень з відповідних літературних джерел, а також використання фактичних даних, наведених у статистичних щорічниках, науковій літературі, періодичних виданнях.

Студентам заочної форми навчання при виконанні курсової роботи слід використовувати також інструктивні, нормативні, звітні матеріали установ, в яких вони працюють.

1. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи складається з таких основних етапів:

- 1) вибір теми курсової роботи;
- 2) складання плану курсової роботи;
- 3) добір та вивчення літератури;
- 4) написання та оформлення роботи;
- 5) підготовка до захисту і захист курсової роботи.

1-й етап – вибір теми курсової роботи. Вдалий вибір теми є одним із найсуттєвіших моментів якісного виконання курсової роботи. Тему студенти обирають самостійно, керуючись переліком, який наведено у рекомендованій тематиці (див. Додаток А). Студент може запропонувати свою тему дослідження, узгоджену з науковим керівником за умов належного обґрунтування доцільності її розробки (відповідно до місця роботи, можливостей отримання необхідної інформації з об'єкту дослідження).

Обираючи тему курсової роботи, студентам необхідно враховувати відповідність її спрямованості своїм науковим і практичним (особливо для студентів заочної форми навчання) інтересам, розробкам, що вже маються, можливостям збирання первинної інформації тощо.

Об'єктом дослідження має бути установа, яка є юридичною особою і має самостійну звітність. Діяльність цієї установи має надати можливість інформаційного забезпечення дослідження обраної проблеми.

2-й етап – складання плану курсової роботи. План курсової роботи складається студентом самостійно на основі ознайомлення з літературними джерелами щодо обраної теми. План курсової роботи має бути складним і містити: вступну частину; три розділи, кожен з яких повинен мати не менше ніж два параграфи; висновки; список літератури і додатки. Складений студентом план обговорюється з науковим керівником, який його коригує (якщо у цьому є необхідність).

3-й етап – добір та вивчення літератури. На стадії добору літератури студент складає бібліографію, у чому йому своїми рекомендаціями надає допомогу науковий керівник; корисні поради у процесі добору літератури можна також отримати від працівників бібліотеки. Значно прискорить процес добору літератури використання алфавітних та систематичних каталогів літератури, реферативних журналів, бібліографічних довідників та інших джерел інформації, що є у бібліотеці.

Поглиблене вивчення підбраної літератури доцільно починати з розгляду найновіших публікацій, оскільки в них висвітлюються останні досягнення в галузі теорії та практики управління. Решту літератури вивчають у порядку, зворотному до хронологічного.

Безпосереднє ознайомлення з конкретним літературним джерелом розпочинають з перегляду змісту. Глави та параграфи, що викликали особливу зацікавленість, слід ретельно опрацювати. Ця робота має бути спрямованою на пошук ідей та пропозицій щодо вирішення проблемних питань обраної теми.

Особливу увагу при цьому слід зосередити на виявленні дискусійних питань, аналізу протилежних або суперечливих позицій.

У процес вивчення літератури на окремих аркушах або картках роблять конспективні записи, виписки окремих даних, цитат тощо. Слід обов'язково записувати прізвище та ініціали автора книги (брошури, статті тощо), а також назву публікації, видавництво, місто та рік видання, номер сторінки. Все це стане до нагоди при використанні виписаних матеріалів у курсовій роботі, щоб зробити посилання на першоджерела.

Після того, як глибоко і всебічно вивчена вся доступна література по темі дослідження, треба зібрати і опрацювати необхідні фактичні дані.

Курсова робота з дисципліни «Державне та регіональне управління» виконується тільки на фактичному матеріалі та діяльності конкретної установи. Джерелом інформації є планові і фактичні показники діяльності, статистична та бухгалтерська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань та спеціальних обстежень та ін. При збиранні фактичного матеріалу безпосередньо в установі варто попередньо продумати, які питання задавати фахівцям, які цифри і за який період бажано одержати. Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, систематизація, групування, приведення в порівнянний вигляд та обробка даних, на основі яких проводиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

4-й етап – написання та оформлення роботи. Зібраний на попередньому етапі матеріал класифікується, систематизується та опрацьовується відповідно до послідовності пунктів плану курсової роботи; у разі необхідності підбирається додаткова інформація. До курсової роботи слід включати лише ретельно підібрані та цілеспрямовано опрацьовані матеріали. На цьому ж етапі проводяться розрахунки, обґрунтовуються пропозиції, формулюються висновки, підбираються ілюстрації (схеми, графіки, таблиці) та здійснюється редагування. У процесі редагування поліпшується стиль викладання матеріалу, переробляються окремі частини тексту, вдосконалюється формулювання фраз, перевіряються орфографія та пунктуація, усуваються архаїзми та мовні штампи. У тексті курсової роботи слід уникати частого повторення однакових слів, замінюючи їх синонімами. Четвертий етап завершується оформленням курсової роботи згідно із вимогами, що перелічені у третьому розділі цих методичних вказівок.

5-й етап – підготовка до захисту і захист курсової роботи. Виконана курсова робота у встановлений термін здається студентами на кафедру менеджменту. Після реєстрації курсова робота передається науковому керівникові для перевірки та рецензування. Захист курсової роботи здійснюється на відкритому засіданні комісії, склад якої визначається завідувачем кафедри.

Узагальнені критерії оцінювання якості виконання та захисту курсової роботи та деталізовані бальні шкали наведено в четвертому розділі цих методичних вказівок.

2. ЗМІСТ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна мати чітку та логічну побудову. Складовими частинами курсової роботи мають бути вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел, додатки (у разі необхідності).

У *вступі* до курсової роботи (2–3 сторінки) стисло характеризується сучасний стан розробки проблеми та питань, що вимагають вирішення. Зокрема, у вступі обґрунтовується актуальність теми, чітко визначаються мета курсової роботи та її завдання, об'єкт і предмет дослідження, характеризується рівень опрацювання проблеми у вітчизняній і зарубіжній літературі, виокремлюються дискусійні питання та невирішені проблеми, вказується інформаційна база дослідження.

Основна частина – це стрижень усієї курсової роботи, в ній глибоко та всебічно розкривається сутність обраної теми, її найважливіші питання та проблеми. В цій частині роботи необхідно показати, як досліджувана проблема з позицій сучасності висвітлена в літературі, викласти сутність існуючих підходів до її вирішення, здійснити їх критичний аналіз, провести порівняння та сформулювати власну точку зору. Виклад теоретичних положень має супроводжуватися (за можливістю) аналізом статистичної інформації, прикладами з практики управлінської діяльності. У цій частині курсової роботи студент повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджувалися, вміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки, обґрунтовувати свої пропозиції.

Основну частину курсової роботи (загальним обсягом 30 сторінок) рекомендується структурно і пропорційно за обсягом сторінок поділити на три розділи.

Перший розділ основної частини. У цьому розділі обов'язково слід представити понятійно-категоріальний апарат дослідження, а саме, висвітлити існуючі різноманітні погляди дослідників на сутність основних понять, які стосуються обраної проблеми (із обов'язковим посиланням на джерело інформації), зробити їх критичний аналіз, здійснити їх критичне співставлення, узагальнення та викласти власний погляд. Наводиться еволюція розробок щодо предмету дослідження, здійснюється їх критичний аналіз. Також в даному розділі мають бути охарактеризовані існуючі підходи до класифікації та висвітлені фактори, що впливають на предмет дослідження, і визначені його роль та місце в загальній системі управління діяльністю установи. Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 35% від загального обсягу курсової роботи.

У *другому розділі* мають бути подані опис, характеристика сучасного стану досліджуваної проблеми на об'єкті дослідження, діагностування діяльності установи під кутом зору обраного напрямку дослідження, аналіз із використанням фактичного матеріалу, теоретичних знань, певного методичного інструментарію. Кожен абзац починається розповіддю про те, як має бути (теоретично), а всі приклади наводяться лише з досліджуваної установи

(використовуються сучасні дані). Результатом дослідження буде критичний аналіз.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченнями та висновками, які дають змогу визначити сутність управлінських процесів, що спостерігаються в організації, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів. Якщо є така можливість, то текст слід ілюструвати справжніми документами (у вигляді додатків), які обов'язково супроводжувати стислим коментарем. Обсяг другого розділу має становити приблизно 40% від загального обсягу курсової роботи.

У третьому розділі необхідно подати конкретні рекомендації, пропозиції, запропонувати моделі управління параметрами розвитку, діяльністю організації на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію щодо поліпшення діяльності установи, а також висновки проведеного у другому розділі дослідження.

Пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації, відповідно до напряму дослідження, повинні мати обґрунтування. Пропозиції можуть бути найсміливіші, які враховують найсучасніший досвід відомих фірм світу (студент демонструє свою освіченість та менеджерський світогляд). Але якщо ця пропозиція на сьогодні є нездійсненою для об'єкта дослідження, треба обов'язково пояснити причину (відсутність коштів, недосконалість законодавства, невідповідність кадрів, інфляція, політична та економічна нестабільність тощо), тобто студент повинен продемонструвати реалізм мислення та знання проблем реального об'єкта. Обсяг третього розділу може становити 15-10% від загального обсягу курсової роботи.

Розділи основної частини мають бути логічно пов'язаними між собою та пропорційні за обсягом сторінок. Теоретичні положення повинні виступати основою для аналізу первинних матеріалів або статистичної інформації, а висновки та пропозиції мають базуватися на викладених теоретичних положеннях та проведеному аналізі. В кінці кожного з розділів основної частини студент повинен зробити загальний висновок щодо викладеного в даному розділі матеріалу та зробити логічний перехід до матеріалу, що представлений у наступному розділі.

У висновках (3-4 сторінки) потрібно стисло викласти основні результати проведених досліджень і визначити, якою мірою вирішені завдання та досягнута мета курсової роботи, що були сформульовані у вступі.

Список використаних джерел повинен включати складений за чинними правилами перелік усіх використаних літературних джерел. Рекомендована навчальна література для виконання курсової роботи наведена в п'ятому розділі цих методичних вказівок, перелік спеціальної літератури залежить від обраної студентом теми. Інформаційною базою висвітлення практичних засад розв'язання обраної проблеми є спеціальна монографічна література та періодичні видання.

У додатки, обсяг яких не обмежується, виносяться громіздкі таблиці, схеми, рисунки, пояснення тощо.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вказівки

Курсова робота має бути виконана та оформлена з дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт. Текст роботи має бути набраний на комп'ютері та віддрукований на принтері на одному боці аркуша білого паперу формату А4. Шрифт Times New Roman розміром 14 пт, через 1,5 інтервали.

Текст розміщується на сторінці, яка обмежується полями: лівим – 25 мм, правим – 10-15 мм, верхнім – 20 мм, нижнім – 20 мм. Відстань між заголовком і текстом має бути в межах трьох інтервалів.

Мова курсової роботи – державна.

Курсова робота комплектується у такій послідовності:

- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст;
- 3) вступ;
- 4) основна частина;
- 5) висновки;
- 6) список використаних джерел;
- 7) додатки (у разі необхідності).

Курсова робота відкривається титульним аркушем, на якому вказані: назва вузу, тема, прізвище автора та інші відомості, що ідентифікують курсову роботу (форма титульного аркуша наведена у Додатку Б).

Після титульного аркуша вміщується сторінка змісту, де наводиться перелік заголовків частин курсової роботи та вказуються номери сторінок, з яких вони починаються. Назви розділів у змісті й тексті мають бути однаковими.

Вступ, кожний розділ, висновки, список використаних джерел та додатки починаються з нової сторінки, а наступний підрозділ – одразу після закінчення попереднього.

Текст основної частини курсової роботи поділяють відповідно до затвердженого науковим керівником плану на розділи. Назви розділів записуються у вигляді заголовків великими літерами. Заголовки розділів слід друкувати симетрично відносно тексту сторінки та без підкреслень. Перенесення слів у заголовках не допускається. Крапки наприкінці заголовків не ставляться. Якщо заголовок складається з двох речень, їх відокремлюють крапкою. Розділи та підрозділи слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах усього тексту за винятком додатків (1, 2, 3 і т. ін.).

Курсова робота має бути стилістично та граматично правильно оформлена. Стиль викладання має бути строгим, стриманим, без вияву емоцій, чітким, без орфографічних і синтаксичних помилок. При побудові речень бажано використання дієслів, що стоять у невизначено-особистій формі, наприклад: «Вважається доцільним запропонувати ...», а не «Я пропоную ...». При викладенні матеріалу слід користуватися загальноновизнаною управлінською

термінологією, звертаючи увагу на точність її застосування та чіткість формулювань. Скорочення слів у тексті курсової роботи та ілюстраціях до неї, крім загальноновизнаних аббревіатур, не допускається.

Матеріал у курсовій роботі має бути викладений у логічній послідовності. Не допускається перехід до розглядання іншого питання, доки висвітлення попереднього не завершено.

Остаточна оформлена курсова робота підписується студентом на титульному аркуші та у зброшурованому виді у встановлений термін здається на кафедру менеджменту для рецензування та прийняття науковим керівником рішення щодо можливості допуску роботи до захисту.

3.2. Оформлення ілюстрацій, таблиць, формул, посилання

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора – і тому в тексті на кожному з них повинно бути посилання з коментарем.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше або на наступну сторінку. Якщо вони містяться на окремих сторінках диплому, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є понад формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Ілюстрації позначають словом «Рис» і нумерують послідовно в межах питання, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, «Рис. 1.2 (другий рисунок, першого розділу)». Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах питання. У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 2.3 (третя таблиця другого розділу)», поряд вказується назва таблиці.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, «Продовження табл. 2.3».

У таблицях слід обов'язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися у відповідності до стандартів. Чисельні величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків (1 або 3 знаки після коми). Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Формули в курсовій роботі нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: «(3.1)»

(перша формула третього розділу).

Посилання на ілюстрації до курсової роботи оформлюють порядковим номером ілюстрації: наприклад, «рис. 2.3»; на формули – порядковим номером формули: наприклад, «у формулі (3.1)». Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад, «у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вживати скорочене слово «дивись»: наприклад, «див. табл. 1.2».

На інформацію, що запозичена з інших джерел (формули, таблиці, схеми, графіки, висновки тощо), а також на цитати, що наводяться у тексті курсової роботи, обов'язково мають бути зроблені посилання. Посилання даються одразу після закінчення цитати або у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у списку літератури та відповідна сторінка джерела (наприклад: [4, с. 35]).

3.3. Нумерація сторінок

Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок. Номер сторінок на титульному аркуші не проставляють. Зміст курсової роботи включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок.

3.4. Оформлення списку використаних джерел та додатків

У курсовій роботі обов'язково має бути наведений список використаної при її написанні навчальної, спеціальної, довідкової, статистичної та періодичної літератури, який має суцільну нумерацію.

Найбільш поширеним способом групування літературних джерел у списку літератури є їх розміщення за алфавітним порядком (за першою літерою прізвища автора або першого слова назви літературного джерела).

В процесі оформлення курсової роботи іноді виникає потреба у збагаченні її тексту додатками. Додатки, як правило, містять проміжні математичні розрахунки, первинні матеріали, громіздкі таблиці та інші матеріали допоміжного характеру. Додатки розмішують після списку використаних джерел у порядку появи посилань на них у тексті курсової роботи.

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність, наприклад, «Додаток А» і т. д.

Кожний додаток повинен мати тематичний заголовок та починатися з нової сторінки із зазначенням угорі в середині сторінки слова «Додаток» і його позначенням. Якщо додатків кілька, вони нумеруються по черзі арабськими цифрами без знака «№».

4. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконана курсова робота у встановлений термін здається студентами на кафедру менеджменту. Після реєстрації курсова робота передається науковому керівникові для перевірки та рецензування. У відзиві наукового керівника відмічаються позитивні сторони та недоліки курсової роботи, здійснюється попереднє оцінювання якості курсової роботи та робиться висновок про можливість допуску роботи до захисту. Якщо курсова робота попередньо оцінюється в 0-20 балів, вона повертається студентові для доопрацювання. До переробленої курсової роботи, зданої на повторну перевірку, обов'язково додається первісна рецензія.

Якщо науковий керівник дає позитивний відзив, курсова робота допускається до захисту. Терміни та графік захисту робіт встановлюються кафедрою менеджменту. Напередодні захисту студент отримує свою курсову роботу, щоб ознайомитися з відзивом та своєчасно підготуватися до відповідей на зауваження, які у ньому містяться.

Захист здійснюється на відкритому засіданні комісії, склад якої визначається завідувачем кафедри. До захисту студент готує доповідь, яка демонструє результати дослідження, основні висновки, узагальнення і пропозиції, та ілюстративний матеріал (таблиці, графіки, діаграми, рисунки) для всіх членів комісії. Рекомендована тривалість доповідь студента 5-7 хвилин. Виступ студента має бути стислим, конкретним, з використанням ілюстративного матеріалу. Головне призначення таких додатків – детально та наочно проілюструвати ті чи інші твердження автора, тому необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на ньому увагу членів комісії.

У процесі захисту курсової роботи оцінюється глибина знань студента в досліджуваній галузі менеджменту, його вміння вести дискусію, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання.

Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні комісії здійснюється остаточне оцінювання рівня виконання, презентації та захисту курсової роботи за 100-бальною шкалою, що враховує, по-перше, попереднє оцінювання якості курсової роботи науковим керівником (в межах 0 – 60 балів), по-друге, оцінювання захисту курсової роботи (в межах 0 – 40 балів). Після чого дані 100-бальної шкали оцінювання переводяться в 4-бальну та шкалу за системою ECTS в порядку, поданому в табл. 4.1.

Рішення комісії щодо оцінки курсової роботи оголошується в той самий день, після чого оцінка записується на її титульному аркуші курсової роботи та проставляється в екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

Шкала оцінювання курсової роботи: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5. РЕКОМЕНДОВАНА НАВЧАЛЬНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Авер'янов В.Б. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право / В.Б. Авер'янов. – К.: Юстиніан, 2007. – 288 с.
2. Воронкова В.Г. Менеджмент в держаних організаціях: навч. посіб. / В.Г. Воронкова. – К.: Професіонал, 2004. – 256 с.
3. Державне управління: проблеми адміністративно-правової теорії та практики / за заг. ред. В.Б. Авер'янова. – К.: Факт, 2003. – 384 с.
4. Законодавство України про місцеве самоврядування : зб. законодав. актів: за станом на 5 листоп. 2012 р. // Верхов. Рада України. – Офіц. вид. – К.: Парлам. вид-во, 2012.
5. Крупі П.В. Регіональне управління: навч. посіб. / П.В. Круш, О.О. Кожем'яченко. – К. : ЦУЛ, 2007. – 248 с.
6. Лазор О.Д. Основи місцевого самоврядування: навч. посіб. / О.Д. Лазор. – К.: ЦУЛ, 2003.- 432 с.
7. Мельник А.Ф. Державне управління: підручник / А.Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський. -К.: Знання, 2009. – 582 с.
8. Оболенський О.Ю. Державна служба : підручник / О.Ю. Оболенський. – К.: КНЕУ, 2006.- 472 с.
9. Ординський В.Л. Управління в органах виконавчої влади : навч. посіб. / В.Л. Ординський, З.Р. Кисіль, М.В. Ковалів. – К.: ЦУЛ, 2008. – 296 с.
10. Забелін П. В., Мойсеєва Н. К. Основи стратегічного управління. - М.: Інформаційно-впроваджувальний центр «Маркетинг», 2000.
11. Зайцев Л. Г., Соколова М. І. Стратегічний менеджмент: Підручник. - М.: Економіст, 2004.

Допоміжна

12. Коротков Е. М. Концепція менеджменту. – М.: декан, 1996.
13. Литвак Б. Г. Розробка управлінського рішення. – М.: Справа, 2001.
14. Локмінов А. М. Стратегічний менеджмент: Учеб. Посібник для вузів. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000.
15. Мескон М. Х., Альберт М., Хедоурі Ф. Основи менеджменту. – М. Справа, 1998.
16. Мінцберг Г., Альстренд Б., Лемпел Дж. Школа стратегій. – Спб.: Пітер, 2000.
17. Попов А. І. Стратегічний менеджмент: Учеб. Посібник для вузів. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002.
18. Стратегічний облік. // За ред. В. Е. Керімова. – М.: Омега-Л, 2005.
19. Томпсон А. А. і Стрікленд А. Дж. Стратегічний менеджмент. – М.: Банки і біржі, 1998.
20. Хасбі Д. Стратегічний менеджмент. – М.: Контури, 1998.

Рекомендована тематика курсових робіт

1. Управління організацією шляхом ранжування стратегічних завдань.
2. Управління організацією в умовах стратегічних несподіванок.
3. Оцінка нестабільності середовища та вибір моделі стратегічного планування в організації.
4. Стратегічне управління організацією як реалізація цільового підходу.
5. Визначення напряму розвитку організації: встановлення цілей.
6. Стратегічний аналіз середовища організації при формуванні стратегії.
7. SWOT-аналіз інноваційних можливостей організації.
8. Оцінка привабливості стратегічних зон господарювання організації.
9. Оцінка стратегічного потенціалу організації.
10. Аналіз конкурентного середовища організації.
11. Оцінка конкурентоспроможності продукції організації.
12. Оцінка конкурентоспроможності організації.
13. Стратегічний аналіз конкурентної позиції організації.
14. Вибір позиції організації в конкурентній боротьбі.
16. Формування "стратегічного набору" організації.
17. Обґрунтування загальної стратегії розвитку організації.
18. Обґрунтування конкурентної стратегії організації.
19. Формування та реалізація бізнес-стратегії розвитку організації.
20. Формування та реалізація маркетингової стратегії розвитку організації.
21. Формування та реалізація виробничої стратегії розвитку організації.
22. Формування та реалізація фінансової стратегії розвитку організації.
23. Формування та реалізація кадрової стратегії розвитку організації.
24. Формування та реалізація інноваційної стратегії розвитку організації.
25. Стратегії розвитку малого бізнесу.
26. Стратегії виживання організації в умовах кризи.
27. Розроблення стратегічного плану розвитку організації.
28. Стратегічна програма як інструмент реалізації стратегії організації.
29. Організаційне забезпечення стратегічного менеджменту.
30. Фінансово-економічний механізм забезпечення стратегічного управління організацією.
31. Інформаційно-аналітичне забезпечення стратегічного управління організацією.
32. Роль людського фактора в реалізації стратегії організації.
33. Управління опором змінам у процесі реалізації стратегії організації.
34. Реалізація стратегії й контроль за її виконанням.

Зразок оформлення титульного аркуша

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»
Кафедра менеджменту і маркетингу

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Стратегічне управління»

на тему:

«_____»

Студента(ки) ____ курсу, _____ групи,
галузі знань 0306 «Менеджмент і
адміністрування»
напряму підготовки: 6.030601
«Менеджмент»

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник _____

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

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

м. Івано-Франківськ – 2017 рік