

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

СТРАТЕГІЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

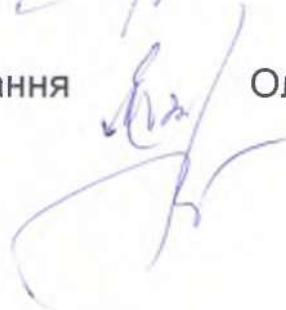
**Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для здобувачів вищої освіти спеціальності
073 "Менеджмент" освітньої програми «Менеджмент
організацій і адміністрування»
першого (бакалаврського) рівня**

Укладач:



Олена Ястремська

Відповідальний за видання



Олена Ястремська

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2024**

УДК 005.21(072.034)

С83

Укладач: О. М. Ястремська

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту, логістики та інновацій. Протокол № 2 від 31.08.2023 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Стратегічний менеджмент : методичні рекомендації до виконання курсової роботи для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 "Менеджмент" освітньої програми «Менеджмент організацій і адміністрування» першого (бакалаврського) рівня / уклад. О. М. Ястремська. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 21 с.

Подано основні етапи виконання курсової роботи, потематику курсових робіт і настанови з виконання кожного розділу. Наведено основні методи виконання кожного розділу та інформація з їх застосування. Викладено організацію роботи студентів над кожним розділом, вимоги до оформлення курсової роботи. Оволодіння компетентностями за курсовою роботою сприятимуть набуттю майбутніми фахівцями професійних компетентностей для вирішення управлінських завдань.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 "Менеджмент" освітньої програми "Менеджмент організацій і адміністрування" першого (бакалаврського) рівня.

УДК 005.21(072.034)

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2024

Вступ

Стратегічний менеджмент є важливою галуззю знань, необхідною підприємствам для визначення своєї траєкторії життєдіяльності на різні терміни. Тому стратегічний менеджмент може бути застосований як для річної перспективи, так і для декілька років поспіль. Стратегічний менеджмент здатний сприяти досягненню успішності підприємствами у різних функціональних сферах завдяки формуванню стратегічних альтернатив та вибору найкращої з них. У зв'язку з процесами глобалізації та євроінтеграції, теоретичне і методичне забезпечення стратегічного менеджменту набуло інтернаціонального характеру, що дозволяє сформулювати загальні підходи до формування і впровадження стратегій.

Стратегічний менеджмент є необхідною базовою освітньою компонентою, яка дозволяє набутти компетентності щодо виконання загальних і часткових функцій менеджменту у стратегічному аспекті. Для кращого засвоєння матеріалу з дисципліни Стратегічний менеджмент здобувачам пропонується виконати курсову роботу. Головною метою цієї роботи є закріплення теоретичних знань щодо етапів, показників, послідовності застосування інструментів і прийомів формування різних видів стратегій підприємств, їх впровадження, контролю якості реалізації у практичному аспекті. Тобто у курсовій роботі поєднуються теоретичні знання з практичними навичками, які утворюють можливість формування професійних й особистісних компетентностей. Ці компетентності будуть необхідні менеджерам всіх рівнів управління підприємствами та іншими установами, територіальними утвореннями, країнами.

Курсова робота завершує вивчення базових компонент з циклу "Менеджмент". Це самостійно виконана робота, яка містить дослідження за конкретною темою й має прикладний характер.

Основне завдання курсової роботи – продемонструвати рівень засвоєння здобувачем теоретичних знань і практичних навичок з освітньої компоненти Стратегічний менеджмент. Одночасно здобувач повинен показати, що він засвоїв зв'язок між такими основними компонентами «Менеджмент», «Економіка підприємства», «Теорія організації», «Макро- і мікроекономіка», «Фінанси», «Маркетинг», «Адміністративний менеджмент», «Економічний аналіз діяльності

підприємства», «Логістика», «Планування та організація діяльності підприємства». Курсова робота дозволить здобувачу проявити творчість, самостійність у прийнятті управлінських рішень, вміння користуватися економіко-математичними методами і спеціальною літературою.

Під час виконання практичної частини завдання здобувачі за допомогою розрахунків і аналітичних висновків пропонують і обґрунтовують стратегічні управлінські рішення у різних функціональних сферах.

У табл. 1 наведено компетентності та результати навчання за освітньою компонентою.

Таблиця 1

Результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна

| Результати навчання | Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти |
|----------------------------|--|
| PH3 | СК3 |
| PH4 | ЗК3, ЗК10 |
| PH5 | СК3 |
| PH6 | СК2, СК10 |
| PH7 | СК3 |
| PH12 | СК7 |
| PH17 | ЗК3, ЗК10 |
| PH18 | СК2 |
| PH21 | СК10, СК18 |

де, PH3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

PH4. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень

PH5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

PH6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

PH7. Виявляти навички організаційного проектування.

PH12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

PH17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

PH18. Демонструвати здібність розроблення, прийняття та реалізації управлінських рішень у системі діяльності суб'єктів різних організаційно-правових форм в умовах невизначеності.

PH21. Демонструвати навички аналізу діяльності суб'єктів різних організаційно-правових форм різних галузей за функціональними областями та узагальнення його результатів

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

СК18. Здатність обґрунтовувати вибір методичних підходів для проведення економічного аналізу діяльності суб'єктів різних організаційно-правових форм різних галузей

1. Методичні рекомендації до виконання курсової роботи

Курсова робота складається з титульного аркуша, змісту, вступу, тексту основних розділів, висновків, списку використаної літератури, додатків (форми документів, рисунків, довідкових таблиць та ін.). Оформлення роботи має відповідати вимогам оформлення наукових і друкованих робіт.

Титульний аркуш повинен мати такі структурні елементи: назву університету; назву кафедри; назву навчальної освітньої компоненти, тему курсової роботи (збігається з темою теоретичної частини); прізвище, ініціали здобувача, курс, спеціальність, відомості про керівника

курсової роботи (науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали). Зразок оформлення титульного аркуша наведено в додатку А.

Зміст подається на початку роботи і містить назви її структурних частин і всіх завдань із зазначенням номерів сторінок, на яких розміщується початок викладу відповідних частин курсової роботи.

У розділі "Вступ" обґрунтовується актуальність теми, формулюється мета і завдання роботи, об'єкт, предмет, методи дослідження, інформаційна база, результати та їх відмінності від існуючих положень стратегічного менеджменту.

Головна вимога, що пред'являється до будь-якого наукового дослідження, у тому числі й курсової роботи – це обґрунтування актуальності обраної для дослідження теми. Актуальність обраної теми характеризує її затребуваність і важливість для вирішення певного питання. Під час обґрунтування актуальності необхідно виявити, наскільки вибір цієї теми обумовлений розвитком науки, накопиченням нових методів дослідження і відомостей, недоліками у вже здійснених дослідженнях, використанням нових методів дослідження, необхідністю проведення дослідження в нових економічних умовах, наводяться прізвища вчених та практиків, які займалися цим питанням.

Під час визначення мети роботи і завдань, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети, не слід формулювати мету як "дослідження ...", "вивчення ...", тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. В основному визначення мети у процесі написання курсової роботи формулюється як узагальнення теоретичних питань та розроблення практичних пропозицій з Завдання формуються за допомогою дієслів: визначити, розробити, виявити, встановити, обґрунтувати, перевірити..

У рамках курсової роботи здобувач повинен вибрати конкретний об'єкт дослідження і сформулювати предмет дослідження. Будь-яка курсова робота спрямована на вирішення деяких проблем у певній галузі науки. Тема роботи визначає ту частину галузі науки, в якій й існує розв'язувана здобувачем проблема.

Об'єктом дослідження прийнято називати те, на що спрямована пізнавальна діяльність дослідника. Під об'єктом дослідження розуміється те процес або явище, яке створює досліджувану автором проблемну ситуацію та існує незалежно від дослідника. Основною відмінністю предмета дослідження від об'єкта досліджень є те, що предмет

дослідження є частиною об'єкта дослідження. Тобто під предметом дослідження розуміються значущі з теоретичної або практичної точки зору властивості, особливості або сторони об'єкта. У кожному об'єкті дослідження може бути кілька предметів дослідження і концентрація дослідника на одному з них означає, що інші предмети дослідження залишаються осторонь від інтересів дослідника.

В основних розділах роботи повинні бути наведені всі необхідні обґрунтування питань курсової роботи, розрахунки, пояснення, схеми, таблиці. Основні розділи складаються з теоретичної, аналітичної та розрахунково-пропозиційної частин.

Перший теоретичний розділ повинен містити в собі висвітлення однієї з проблем менеджменту згідно обраною темою. Теоретична частина повинна складатися з двох підрозділів, обсяг кожного не менше 7 сторінок. Назву першого розділу доцільно представити як Узагальнення теоретичних положень з питання ...тема курсової роботи. В цьому розділі повинно бути представлено результати аналізу літературних джерел за питанням теми курсової роботи. Підрозділи першого розділу повинні бути такими:

1.1. Узагальнення основних понять за темою курсової роботи

2.2. Аналіз методів вирішення питання за темою курсової роботи у вітчизняній і зарубіжній літературі.

Під час висвітлення теоретичного матеріалу здобувач повинен обов'язково робити посилання на автора і джерело (зазначеного в списку літератури), звідки запозичені матеріали або окремі результати.

Стиль викладання курсової роботи повинен бути об'єктивним, стриманим і без вияву емоцій. При побудові речень рекомендується використовувати дієслова у невизначеноособистій формі, наприклад: "Вважається доцільним запропонувати...", замість "Я вивив...". При поясненні матеріалу слід користуватися загальноприйнятою економічною та управлінською термінологією, дотримуючись точності у використанні термінів та чіткості формулювань. Використання скорочень слів у тексті курсової роботи та ілюстраціях, за винятком загальноприйнятих аббревіатур, не допускається.

Другий розділ (інформаційно-аналітичний) повинен відображати результати збору і аналізу статистичної інформації та експертного опитування за підприємством, на якому здобувач проходив виробничу практику на 3 курсі, він працює на 4 курсі або обере підприємство з

інтернету.

У другому розділі у підрозділі 2.1 здобувач повинен здійснити діагностику зовнішнього середовища підприємства за факторами прямого і опосередкованого впливу. В якості основних методів доцільно використати PESTE аналіз, матрицю SWOT-аналізу за можливостями і загрозами. Окрім побудувати таблицю порівняння основних показників підприємства діяльності підприємства з цими ж показниками конкурентів. У підрозділі 2.2 доцільно здійснити діагностику внутрішнього середовища підприємства за всіма видами економічних ресурсів (основними фондами, обіговими засобами, людськими ресурсами, інформаційними та інтелектуальними ресурсами) за показниками за період не менше трьох років. А також побудувати матрицю SWOT-аналізу за сильними і слабкими сторонами внутрішнього середовища. Також необхідно об'єднати у матриці SWOT-аналізу оцінки внутрішнього і зовнішнього середовища та за континуумом стратегій визначити можливий вид стратегії за темою курсової роботи.

У 3 розділі доцільно здійснити розроблення пропозицій з удосконалення стратегічного менеджменту підприємства за темою курсової роботи.

У підрозділі 3.1. необхідно оцінити стратегічний потенціал підприємства за кожний аналізований рік за ресурсним підходом з використанням пакету прикладних програм Statistica, або за підходом динамічних компетентностей з використанням експертних методів та обов'язковим розрахунком коефіцієнтів конкордації та критерію Пірсона. Оцінка стратегічного потенціалу повинна завершитися розрахунком інтегрального показника за методом адитивної згортки за кожним досліджуваним роком. Всі лістинги розрахунків повинні бути представлені у додатках.

У підрозділі 3.2. доцільно побудувати для досліджуваного підприємства матриці BCG, І. Ансофа, Мак-Кінзі та на основі порівняння оцінки стратегічного потенціалу та цих матриць уточнити вид стратегії, які попередньо було визначено у 2 розділі.

У підрозділі 3.3. необхідно розробити стратегічний план обраної стратегії, використовуючи розрахунки стратегічних резервів та стратегічних розривів за частковими показниками стратегічного потенціалу та ретингувати їх за убаванням.

Всі розділи курсової роботи повинні містити всі необхідні розрахунки й висновки, які супроводжуються поясненнями та обґрунтуваннями.

У розділі "Висновки" повинні міститися чіткі висновки про за кожним завданням із вступу у їх відповідній послідовності.

Курсова робота повинна відповідати принципам академічної доброчесності. Відповідальна особа за перевірку на академічний плагіат, призначена рішенням випускової кафедри, здійснює перевірку за допомогою програмно-технічних засобів перевірки на ознаки плагіату, які знаходяться у відкритому доступі в мережі Інтернет.

За запитом кафедри навчально-методичним відділом може здійснюватись перевірка з використанням інтернет сервісу StrikePlagiarism.com.

У списку літератури за абеткою доцільно навести всі літературні джерела, які використано у роботі з посиланнями DOI. Заборонено використовувати літературні джерела, що друкувалися в країнах-агресорах та мовою країн-агресорів.

У додатках доцільно наводити громіздкі рисунки і таблиці та допоміжний матеріал.

2. Вимоги до оформлення тексту

Курсова робота повинна бути написана державною мовою, чітко і грамотно. Текст курсової роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29-30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman, розмір 14 пт (пунктів), у рисунках та таблицях – 12 пт; міжрядковий інтервал: полуторний в основному тексті, одинарний у малюнках і таблицях; форматування основного тексту і посилань – у параметрі "по ширині"; абзац – 1,5 см. Поля: поля: ліве – 30 мм, верхнє – 20 мм, праве – 10 мм, нижнє – 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту однаковою.

Структурні елементи курсової роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", НАЗВИ РОЗДІЛІВ "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», ДОДАТКИ не нумерують, а їх найменування є заголовками структурних елементів. Їх друкують великими літерами по центру без абзацного відступу з вирівнюванням по ширині, з нової сторінки. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше

речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком розділу та підрозділу – 1 рядок, між заголовком та текстом – 1 рядок.

Нумерація сторінок курсової роботи має бути наскрізною і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки. Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші та аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі “Вступу”. Номер проставляють у правому верхньому куті аркуша без крапки в кінці, шрифт Times New Roman 12-го розміру.

Оформлення списку літератури

Список використаної літератури має містити не менше 20 літературних джерел, 70% опублікованих за останні 5 років. Курсова робота виконується на базі вивчення вітчизняної та зарубіжної літератури за фахом: підручників, навчальних посібників, монографій, фахових видань, законодавчих та нормативних актів, навчально-методичної та спеціальної літератури, інформаційних ресурсів Інтернету і т. ін. Включення у список літератури видань країн агресорів заборонено!

Перелік джерел, на які є посилання в основній частині роботи, наводиться в кінці курсової роботи, починаючи з нової сторінки.

Бібліографічні описи в списку використаної літератури розміщуються в алфавітному порядку. Нумери описів у списку літератури використовуються як посилання в тексті (номерні посилання). Бібліографічні описи посилань у списку формуються відповідно до чинних стандартів. Обов'язковим є включення посилань на нормативні й законодавчі акти, які використовуються під час виконання роботи.

Посилання оформляються таким чином:

цитата в тексті: "Ще одним представником школи людських відносин вважається Честер Барнард (1886-1961), який поєднував практику адміністративної роботи в компанії та теоретичні дослідження " [7, с. 180].

Відповідний опис у списку літератури:

7. Менеджмент : Підручник / С.Ю. Бірюченко, К.О. Бужимська, І.В. Бурачек та ін.; під заг. ред. Т.П. Остапчук. – Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка». – Житомир: Вид-во «Рута», 2021. – 856 с.

Оформлення ілюстрацій

Ілюстрацію слід розміщувати по центру сторінки без абзацних відступів.

Номер та назву ілюстрації розміщують з абзацного відступу, не виділяючи їх напівжирним шрифтом. Перед та після ілюстрації, а також після її назви потрібно робити відступ в одну строку з полуторним інтервалом. Важливо, щоб стиль оформлення назв усіх ілюстрацій у роботі був однаковим.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути посилання в тексті, наприклад (рис. 1.1).

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно вказувати джерело, з якого вони були запозичені.

Кожна ілюстрація повинна мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. У разі необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст).

Ілюстрація позначається словом "Рис. __", яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних. Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених в додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад рис. 1.1. – перший рисунок першого розділу. Приклад ілюстрацій наведено далі (рис. 1.1).

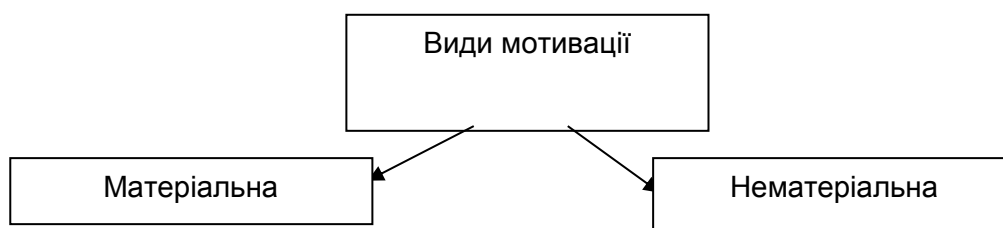


Рис. 1.1. Види мотивації

Оформлення формул

Формули і рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Перед і після кожної формули або рівняння необхідно залишити не менше одного вільного рядка.

Формули і рівняння в роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатку) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і

порядкового номера формули або рівняння, між якими ставиться крапка, наприклад формула (1.1) – перша формула першого розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках біля правого поля.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять у формулу або рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом "де" без двокрапки.

Приклад оформлення формул наведено далі.

Дохід підприємства визначається таким чином (формула 1.1):

$$D = V * C, \quad (1.1)$$

де D – дохід підприємства, тис. грн;

V – обсяг випуску, од.;

C – ціна продукції, грн.

Переносити формули або рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння, наприклад на знак операції множення, застосовують знак "*".

Формули, які наведено одна за одною та нерозділені текстом, відокремлюють комою.

Приклад:

$$f_1(x, y) = S_1 \text{ и } S_1 \leq S_{1\max}, \quad (1.1)$$

$$f_2(x, y) = S_2 \text{ и } S_2 \leq S_{2\max}, \quad (1.2)$$

Оформлення таблиць

Таблицю подають після першого згадування про неї в тексті або, якщо це неможливо, на наступній сторінці роботи. На всі таблиці курсової роботи повинні бути посилання в тексті.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, які наводяться в додатках.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад, табл. 1.1. –перша таблиця першого розділу.

Таблиця має назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва повинна бути короткою і відобразити зміст таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщують одну таблицю під іншою, або поруч, або переносять частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її заголовок.

Під час перенесення таблиці на інший аркуш слово "Таблиця" і її номер, а також назву вміщують тільки один раз над її першою частиною. Якщо таблиця розміщується на двох сторінках, то на другій сторінці у верхньому правому куті безпосередньо над таблицею пишуть слова "Закінчення табл." і вказують номер таблиці, наприклад: "Закінчення табл. 1.1". Крім того, на першій сторінці під "шапкою" таблиці вміщують рядок з порядковими номерами стовпців, а на інших сторінках такий рядок вміщують замість "шапки".

Якщо таблиця розміщується на трьох і більше сторінках, то слова "Закінчення табл." пишуть тільки над останньою частиною таблиці, на попередніх сторінках з таблицею вказують "Продовження табл."

Неприпустимо залишати на сторінці лише назву, або назву та "шапку" таблиці. Таблиці можна переносити на інший аркуш виключно таким чином, щоб на першій та останній сторінці було не менше трьох смислових рядків (без урахування "шапки" та рядка з порядковими номерами стовпців). Якщо це неможливо, таблиця не розривається, а цілком переноситься на наступну сторінку.

Для таблиць припускається використання кг. 10 або кг. 12 шрифту Times New Roman через одинарний міжрядковий інтервал, проте шрифт та інтервал мають бути однаковим для всіх таблиць роботи.

Якщо розмір таблиці складає два повних аркуші або більше, така таблиця переноситься до додатків.

Розділ або підрозділ не може завершуватися таблицею – після неї обов'язково має бути текст.

Приклад оформлення таблиці наведено далі.

Таблиця 1.1

Обсяг випуску продукції за роками

| Рік | Обсяг випуску продукції, тис. грн |
|------|-----------------------------------|
| 2022 | 2 500,25 |
| 2023 | 2 562,17 |

Перенесення таблиці на наступну сторінку оформляється таким чином.

Продовження табл.1.1

| 1 | 2 |
|------|----------|
| 2022 | 2 602,05 |
| 2023 | 2 657,34 |

Між текстом і назвою таблиці, а також після таблиці до початку тексту ставиться один інтервал.

Нумерація розділів і підрозділів

Розділи і підрозділи роботи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи курсової роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення сутності роботи і позначатися арабськими цифрами з крапкою, наприклад: 1., 2., 3. та ін.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку.

Після номера підрозділу ставлять крапку, наприклад: 1.1., 1.2.

Кожен розділ повинен починатися з нової сторінки, а підрозділи розміщуються в продовженні сторінки. При цьому між текстом і назвою підрозділу повинен бути один інтервал.

Назва розділу пишеться великими літерами кг. 16, "по центру" жирним шрифтом.

Назви підрозділів набирають кг. 14, напівжирним, "по ширині".

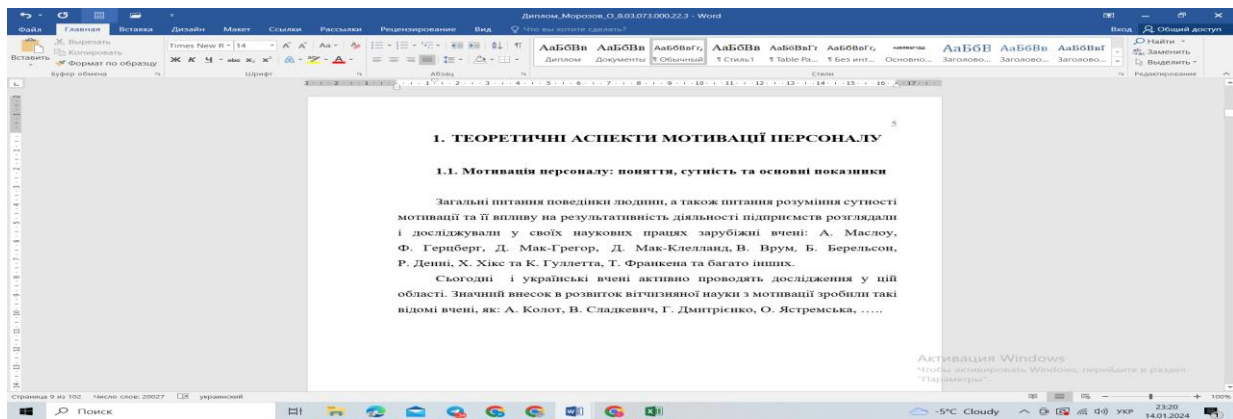


Рис. 1.2. Приклад оформлення заголовків та підзаголовків розділів курсової роботи

Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не припустимо. Не допускається розміщувати назву підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Робота виконується українською мовою. Загальний обсяг курсової роботи 40 – 50 сторінок друкованого тексту (без урахування титульного аркуша, додатків і списку використаних джерел).

Орієнтовна кількість сторінок у розділах така:

вступ – 2 сторінки;

1 розділ – 18 – 20 сторінок;

2 розділ 14 – 16 сторінок;

3 розділ - 24 – 26 сторінок.

висновки – 2 сторінки.

Захист курсової роботи здійснюється комісією, призначеною кафедрою, за участю керівника роботи. Під час захисту здобувач коротко викладає суть роботи і відповідає на запитання членів комісії. Курсова робота виконується здобувачем самостійно під керівництвом викладача. Консультації проводяться керівником роботи згідно розкладу занять. Один раз у два тижні керівник проводить оцінювання виконання курсової роботи з відміткою у відповідному графіку.

3. Основні етапи виконання курсової роботи

1. Підготовка: вивчення теми, підбір літератури, розробка

індивідуального плану виконання курсової роботи.

2. Узагальнення літературних джерел за першим теоретичним розділом.

2.1. Узагальнення основних пнять за темою курсової роботи

2.2. Аналіз методів вирішення питання за темою курсової роботи у вітчизняній і зарубіжній літературі.

3. Збір і аналіз статистичної інформації та експертне опитування за другим розділом (інформаційно-аналітичним)

3.1. Діагностика зовнішнього середовища підприємства

3.2. Аналіз внутрішнього середовища підприємства

4. Розроблення пропозицій з удосконалення стратегічного менеджменту підприємства

4.1. Оцінювання стратегічного потенціалу підприємства

4.2. Визначення стратегії підприємства (в залежності від теми курсової роботи).

4.3. Формування стратегічного плану реалізації сформованої стратегії підприємства

5. Написання висновків

6. Остаточне оформлення курсової роботи.

4. Тематика курсових робіт

Під час висвітлення теми курсової роботи необхідно стисло, але найбільш повно розкрити обране питання. Темі курсових робіт є такими.

1. Визначення загально-економічної стратегії підприємства

2. Визначення конкурентної стратегії підприємства

3. Визначення функціональної виробничої стратегії підприємства

4. Визначення функціональної логістичної стратегії підприємства

5. Визначення функціональної збутової стратегії підприємства

6. Визначення функціональної закупівельної стратегії підприємства

7. Визначення функціональної транспортної стратегії підприємства

8. Визначення функціональної складської стратегії підприємства

9. Визначення інвестиційної стратегії підприємства

10. Визначення інноваційної стратегії підприємства

11. Визначення стратегії управління людськими ресурсами підприємства

12. Визначення стратегії інформаційних ресурсів підприємства
13. Визначення стратегії інтелектуальних ресурсів підприємства
14. Визначення маркетингової стратегії підприємства
15. Визначення стратегії формування бренда підприємства

Студент обирає тему курсової роботи у відповідності з останнім двома цифрами номеру свого прізвища у списку групи.

У разі бажання студента написати курсову роботу за іншою темою, він повинен погодити її з своїм керівником.

5. Критерії оцінювання курсової роботи

Виконання курсової роботи оцінюється за 100-бальною накопичувальною системою оцінювання. Рейтингова оцінка курсової роботи містить формальний і змістовний критерії (табл.1).

Таблиця 1

Критерії оцінювання курсової роботи

| Критерії оцінювання | Бали |
|---|-----------|
| Формальні критерії | |
| Правильність оформлення | 5 |
| Дотримання термінів виконання курсової роботи | 15 |
| Уміння підбирати необхідну літературу, використання сучасної літератури | 10 |
| Разом за формальними критеріями | 30 |
| Змістовні критерії | |
| Обґрунтування актуальності | 5 |
| Правильність формулювання мети, об'єкту, предмету і завдань | 10 |
| Відповідність змісту заявленої теми | 5 |
| Доцільність вибору методу розв'язання задачі та правильність проведення розрахунків | 15 |
| Логіка і стиль викладу теоретичної частини | 10 |
| Уміння узагальнювати і робити висновки | 5 |
| Разом за змістовними критеріями | 50 |
| Захист курсової роботи | |
| Володіння інформацією й уміння подати матеріал | 10 |
| Відповіді на питання | 10 |

| | |
|--|------------|
| Разом за захист курсової роботи | 20 |
| Усього за курсову роботу | 100 |

Максимально можлива оцінка виконання формальних критеріїв оцінювання курсової роботи складає 30 балів а змістовних - 50 балів; мінімально необхідний бал – 55 балів.

Захист курсової роботи організовується на кафедрі менеджменту, логістики та інновацій за 1-2 тижні до екзаменаційного періоду згідно з графіком, затвердженим завідувачем кафедри.

Захист курсової роботи відбувається у формі презентації виконаної курсової роботи до 7-10 хвилин, під час якої здобувач розкриває мету, завдання і актуальність даного дослідження, коротко подає матеріал, використані методики та отримані результати дослідження, надає відповіді на запитання членів комісії. Максимально можлива оцінка захисту курсової роботи – 20 балів; мінімально необхідний бал – 5 балів.

Підсумкова оцінка за курсову роботу за освітньою компонентою «Стратегічний менеджмент» виставляється за 100-бальною накопичувальною системою оцінювання, для зарахування курсової роботи мінімальна оцінка повинна бути 60 б, максимальна – 100 балів..

6. Рекомендована література

Основна

1. Буднік М.М. Стратегічне управління: навчальний посібник / М. М Буднік, Г. С. Невертій, Н. М. Курилова. — К. : Видавничий дім «Кондор», 2020. — 292 с.
2. Довгань Л.Є., Каракай Ю.В., Артеменко Л.П. Стратегічне управління: Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2019. – 440 с. – ISBN 978-966-364-903-0.
3. Хомич О.В., Артеменко Л. П., Стратегічне Agile управління сучасними організаціями // Фаховий збірник наукових праць «Проблеми системного підходу в економіці» (НАУ). - № 6(74). - 2019. - С.155-159. http://psaejrnl.nau.in.ua/journal/6_74_2_2019_ukr/20.pdf

4. Балан В.Г. Стратегічне управління. Методи портфельного аналізу : навчальний посібник / В.Г. Балан. - Київ : Наукова столиця, 2018. - 200 с.

Додаткова

5. Прокопенко О.В. Стратегічне управління системною стійкістю національної інноваційної системи : колективна монографія / О.В. Прокопенко [та 13 інших] ; за загальною редакцією О.В. Прокопенко, В.А. Омеляненка. - Суми : Триторія, 2019. - 222 с.

6. Москаленко В.В. Моделі та методи стратегічного управління розвитком підприємства : монографія / В.В. Москаленко, М.Д. Годлевський ; Міністерство освіти і науки України, Національний технічний університет "Харківський політехнічний інститут". - Харків : Точка, 2018. - 207 с.

7. Романенко О.О. Стратегічна платформа розвитку підприємства : монографія / О.О. Романенко. - Харків : ФОП Лібуркіна Л. М., 2018. - 371 с.

8. Ким, В. Чан. Стратегія блакитного океану. Як створити безхмарний ринковий простір і позбутися конкуренції = Blue Ocean Strategy / В. Чан Ким, Рене Моборн ; переклад з англійського Ігоря Андрущенко. - Харків : Клуб Сімейного Дозвілля, 2016. - 383 с.

9. Теоретичні та прикладні аспекти управління підприємством в умовах змін зовнішнього середовища : колективна монографія / за загальною редакцією Т.Є. Андрєєвої ; Міністерство освіти і науки України, Харківський національний університет будівництва та архітектури. - Харків : Панов А.М., 2017. - 65 с. 1.

Інформаційні інтернет ресурси

10. Декларація тисячоліття Організації Об'єднаних Націй. [Електронний ресурс]. – Режим доступу http://zakon.rada.gov.ua/laws/./995_621.

11. Інтернет портал для управлінців [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.management.com.ua>.

12. Комітет економічних реформ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.president.gov.ua>.

13. Ліга БізнесІнформ. – Режим доступу : <http://www.liga.net>.

14. Нормативні акти України. – Режим доступу : <http://www.nau.kiev.ua>.

15. Офіційний портал Верховної Ради України. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
16. Сайт Державного комітету статистики України. – Режим доступу: www.ukrstat.gov.ua.

Додатки

Додаток А

Зразок оформлення титульного аркуша

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра менеджменту, логістики та інновацій

(повна назва кафедри)

КУРСОВА РОБОТА

з Стратегічного менеджменту

(назва дисципліни)

на тему: _____

Студента (ки) ____ курсу групи _____
Спеціальності 073 «Менеджмент» ОП _____

(прізвище та ініціали)

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

Кількість балів: _____

Члени комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

м. Харків – 2024 рік

Зміст

| | |
|--|----|
| Вступ | 3 |
| 1. Методичні рекомендації до виконання курсової роботи | 5 |
| 2. Вимоги до оформлення тексту | 9 |
| 3. Основні етапи виконання курсової роботи | 15 |
| 4. Тематика курсових робіт | 16 |
| 5. Критерії оцінювання курсової роботи | 17 |
| 6. Рекомендована література | 18 |
| Додатки | 21 |

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

СТРАТЕГІЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

**Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для здобувачів вищої освіти спеціальності
073 "Менеджмент" освітньої програми «Менеджмент
організацій і адміністрування»
першого (бакалаврського) рівня**

Укладач: **Ястремська** Олена Миколаївна

Відповідальний за видання *О.М. Ястремська*

Редактор

Коректор

План 2024 р. Поз. № 43 ЕВ. Обсяг 21 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*