

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ
Кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємств

Методичні рекомендації з виконання курсової роботи
для студентів ННІНО

з дисципліни «Стратегічний менеджмент»

для студентів 4 курсу

Галузь знань: 0306 "Менеджмент і адміністрування"

Напрямок підготовки: 6.030601 "Менеджмент"

Склала: д.е.н. професор О. Паливода

Розглянуто та схвалено
на засіданні кафедри менеджменту ЗЕДП

Протокол № ____ від «__» ____ 2018р.
Завідувач кафедри _____ О. Ільєнко

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ «СТРАТЕГІЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

3.1 Загальні положення

Метою курсової роботи є поглиблення теоретичних знань і набуття навичок самостійного прийняття рішень з різних аспектів стратегічного менеджменту у ринкових умовах функціонування організації.

В процесі виконання курсової роботи студент опрацьовує літературні джерела, опановує теоретичну сутність предмету дослідження, збирає фактичний матеріал, обробляє його та розробляє конкретні пропозиції.

На перевірку курсова робота подається на кафедру не пізніше, ніж за два тижні до початку сесії.

При наявності суттєвих недоліків курсова робота може бути повернена для доопрацювання.

Захищається курсова робота перед складанням іспиту з дисципліни.

3.2 Тематика курсових робіт

У кожній темі необхідно на місці умовної позначки (...) вказати назву конкретної організації, для умов якої виконується курсова робота.

1. Розробка місії та системи стратегічних цілей (...).
2. Забезпечення конкурентних переваг (...).
3. Стратегія виходу підприємства (...) на зовнішній ринок.
4. Типи, зміст і взаємозв'язок функціональних стратегій на (...).
5. Зміст, особливості розробки і реалізації фінансової стратегії (...).
6. Процес розробки і реалізації маркетингової стратегії (...).
7. Товарна стратегія підприємства (...).
8. Цінова стратегія підприємства (...).
9. Марочна стратегія підприємства (...).
10. Збутова стратегія підприємства (...).
11. Комунікаційна стратегія підприємства (...).
12. Комплекс маркетингу як основа стратегії продукту на (...).
13. Зміст, роль і особливості розробки виробничої стратегії (...).
14. Подолання опору у процесі реалізації стратегічних змін на (...).
15. Роль і особливості кадрової стратегії підприємства (...).

16. Зміст і особливості інноваційної стратегії підприємства (...).
17. Процес розробки і реалізації інвестиційної стратегії (...).
18. Матричний аналіз портфеля бізнесу підприємства (...).
19. Використання матриці БКГ при виборі стратегії на (...).
20. Використання матриці GE / McKinsey при виборі стратегії на (...).
21. Організаційна структура як об'єкт стратегічного менеджменту (...).
22. Комплексне забезпечення процесу реалізації стратегії (...).
23. Зміст, напрями і методи стратегічного контролю (...).
24. Прогнозування в системі стратегічного менеджменту (...).
25. Чинники впливу на вибір стратегії підприємства (...).
26. Застосування стратегії диверсифікації виробництва на прикладі (...).
27. Застосування стратегії низьких витрат на прикладі (...).
28. Застосування стратегії диференціації на прикладі (...).
29. Розробка стратегії інтеграції (...).
30. Стратегія фокусування (спеціалізації) на прикладі (...).
31. Організаційна культура як інструмент стратегічного управління (...).
32. Роль КВС у розробці і реалізації стратегії підприємства (...).

3.3 Методичні вказівки до виконання розділів курсової роботи

Курсова робота включає такі розділи (загальна характеристика):

Зміст (1 стор.)

Вступ (1 - 2 стор.)

1. Теоретична частина (12-15 стор.)

1.1. Теоретичне питання щодо проблеми

1.2. Зарубіжний досвід розв'язання проблеми

2 Аналітична частина (10 - 12 стор.)

2.1 Коротка характеристика ... (повна назва організації)

2.2 Аналіз економічного і фінансового стану (...) в 20__ р.

3 Проектна частина (15 – 17 стор.)

3.1 Сучасний стан досліджуваної проблеми в організації

3.3 Пропозиції для досягнення мети роботи

Висновки (1 – 2 стор.)

Перелік використаних джерел (1 – 2 стор.)

У розділі «ЗМІСТ» наводиться перелік всіх структурних елементів курсової роботи із зазначенням номера сторінки, з якої починається структурний елемент.

У розділі «ВСТУП» обґрунтовується актуальність і практичне значення теми, а потім формулюються об'єкт і предмет дослідження, мета роботи і основні задачі, які потрібно вирішити для її досягнення. Приступати до цього розділу роботи рекомендується після завершення всієї роботи.

В теоретичній частині розглядаються загальні теоретичні обґрунтування досліджуваної проблеми (підрозділ 1.1): суть, класифікаційні характеристики, сучасні тенденції, можливі методичні прийоми до розв'язання проблеми. Інформаційною базою цього підрозділу служить вітчизняна та закордонна спеціальна література, періодичні фахові видання. У тексті обов'язкові посилання на всі використані літературні джерела. У другому питанні (підрозділ 1.2) рекомендується розглянути зарубіжний досвід розв'язання досліджуваної проблеми і навести приклади.

В аналітичній частині (підрозділ 2.1) спочатку дається характеристика об'єкта дослідження: повне найменування організації, адреса, вид власності, правова форма (ПАТ, ТОВ, ПП та інші), вид господарської діяльності (промислової, торговельної та інші), приналежність організації по капіталу і контролю (національна, іноземна, змішана), історія створення та розвитку організації, номенклатура вироблюваної продукції (послуг), місце організації на світовому ринку, ОСУ, зв'язки організації з іншими господарюючими суб'єктами.

Аналіз показників діяльності організації (підрозділ 2.2) слід показати в динаміці і з критичних позицій з тим, щоб виявити недоліки її функціонування. Розділ повинен завершуватися короткими висновками щодо діагностування організації з точки зору її фінансово – економічного стану.

Проектна частина містить два питання.

Перше питання (підрозділ 3.1) є дослідницьким. В ньому описується сучасний стан досліджуваної проблеми в умовах конкретної організації; визначаються методи дослідження, включаючи засоби безпосереднього спостереження; виявляються недоліки, невикористані резерви та ін., які знижують ефективність роботи організації.

Третє питання (підрозділ 3.2) є пропозиційним. В ньому формулюються пропозиції щодо удосконалення предмету дослідження, які розробляються на основі висновків, зроблених в підрозділі 3.1. Кожна пропозиція потребує

детального обґрунтування: відповідних розрахунків; використання нормативних матеріалів; законодавчих актів України; визначення умов, у яких пропозиція може бути реалізована; надання проектної схеми, моделі та ін.

У розділі «ВИСНОВКИ» чітко та лаконічно викладається те, що зроблено в курсовій роботі, оцінюється ступінь досягнення поставленої мети роботи (див. розділ «ВСТУП»).

У розділі «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ» наводяться відомості про літературні джерела, використані в курсовій роботі, оформлені відповідно до чинних стандартів бібліотечної та видавничої справи.

Порядок, в якому літературні джерела наводяться в переліку, відповідає послідовності, в якій вони згадуються в тексті.

3.4 Правила оформлення курсової роботи

Курсова робота оформляється на одному боці аркуша формату А4 рукописним або машинописним способом з розрахунку 30 – 35 рядків на сторінці, за машинним способом – шрифтом 14 з міжрядковим інтервалом 1,5.

Розміри берегів: лівий – 30 мм, верхній та нижній – 20 мм, правий – 10 мм.

Заголовки структурних елементів роботи розташовують посередині рядка і пишуть великими літерами без крапки в кінці.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ» та «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ» не нумеруються.

В структурних елементах «ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА», «АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА» і «ПРОЕКТНА ЧАСТИНА» крапка після номера на ставиться.

Назви підрозділів в аналітичній та проектній частинах пишуться з абзацного відступу маленькими літерами, крім першої великої, без крапки в кінці. Крапки в номерах підрозділів ставляться тільки посередині номера (1.2).

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту пояснювальної записки і дорівнювати п'яти знакам.

Відстань між заголовками і подальшим або попереднім текстом, а також між двома заголовками складає 20 мм.

Кожний розділ починається з нової сторінки.

Найменування наступного підрозділу і початок його тексту розміщують на тій же сторінці, що і попередній підрозділ.

Сторінки нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому куті сторінки. Титульний лист, завдання на курсову роботу, «РЕФЕРАТ» і «ЗМІСТ» включаються в загальну нумерацію сторінок, але номер сторінки на них не ставиться.

Переліки в тексті можуть бути з одним або з двома рівнями деталізації.

Приклади оформлення переліків наводяться у додатку Г.

Цифровий матеріал великого обсягу оформляють у вигляді таблиць.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті пояснювальної записки.

Таблиці нумеруються арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу.

Таблиця повинна мати назву, яку пишуть малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Неприпустимо розривати назву таблиці з самою таблицею, розміщуючи їх на різних сторінках.

Слово «Таблиця» з її номером міститься вгорі над таблицею ліворуч. Далі через дефіс наводиться назва таблиці.

Якщо таблиця розміщується на кількох сторінках, в ній після «шапки» вводиться рядок з номерами граф. На всіх сторінках з продовженням таблиці зверху ліворуч пишуть «Продовження таблиці ___» з вказівкою номера таблиці. На цих сторінках таблиця починається не з «шапки», а з рядка з номерами граф. Графа «№ з/п» в таблицю не включається. При необхідності номери рядків можна включати в першу графу перед найменуванням показників і відокремлювати крапкою.

В таблицях необхідно навести одиниці вимірювання показників.

Рисунки (графіки, схеми, діаграми та ін.) слід розміщувати в пояснювальній записці безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі рисунки мають бути посилання в тексті.

Рисунки нумеруються арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу. Номер рисунка складається з номера розділу і порядкового номера рисунка, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 2.3 – третій рисунок другого розділу.

Рисунки повинні мати назву, яку розміщують під рисунком від лівого берега з абзацним відступом. Ілюстрація починається словом «Рисунок» з його номером, далі через дефіс наводиться назва рисунка.

З правилами оформлення літературних джерел в розділі «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ» можна ознайомитися в списку рекомендованої літератури, наведеному в цих методичних вказівках.