

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ управління, адміністрування та інформаційною
діяльністю
КАФЕДРА управління підприємницькою та туристичною діяльністю

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ ТА
ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ

(назва курсової роботи)

освітній ступінь бакалавр
(назва освітнього ступеня)


галузь знань 07 Управління та адміністрування
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність 073 Менеджмент
(код і назва спеціальності (предметної спеціальності або спеціалізації))
(спеціалізація)

освітня програма Менеджмент: бізнес-адміністрування
(назва освітньої програми)

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньо-професійної програми


Метіль Т.К.
*(підпис, ініціали, прізвище)***РЕКОМЕНДОВАНО:**кафедрою управління підприємницькою та туристичною діяльністю
протокол № 1 від 08. 09.2021 р.Завідувач кафедри 
Метіль Т.К.
*(підпис, ініціали, прізвище)***ПОГОДЖЕНО:**Голова ради з якості вищої освіти
факультету управління, адміністрування та інформаційної діяльності
Драгієва Л.В.
*(підпис, ініціали, прізвище)***Розробники програми:**Метіль Тетяна Костянтинівна, кандидат економічних наук, доцент кафедри управління підприємницькою та туристичною діяльністю
Сорока Лариса Миколаївна, кандидат економічних наук, доцент кафедри управління підприємницькою та туристичною діяльністю**Рецензенти програми:**

Степанова Катерина В'ячеславівна, доктор економічних наук, професор кафедри управління підприємницькою та туристичною діяльністю

ЗМІСТ

1. Мета і завдання курсової роботи	4
2. Порядок виконання курсової роботи	6
3. Вимоги до структури курсової роботи	9
4. Вимоги до оформлення та захисту курсової роботи	10
5. Політика запобігання академічному плагіату	13
6. Критерії оцінювання курсової роботи	14
7. Література	15
8. Додатки	17

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота з дисципліни «Стратегічне управління» є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми 073 Менеджмент освітньої програми «Менеджмент: бізнес-адміністрування» яка вивчається на 3 курсі 6 семестрі та має 1 кредит (30 годин).

Метою курсової роботи є: узагальнення набутих студентами теоретичних знань та формування практичних рекомендацій щодо створення механізму стратегічного управління підприємствами.

Завданнями курсової роботи є:

- обґрунтувати актуальність обраної теми, її цінність і значення для сфер управління організацією;
- вивчити теоретичні підходи, статистичні матеріали, наукову літературу з проблематики в рамках теми;
- зібрати необхідний матеріал для проведення конкретного аналізу;
- провести аналіз зібраних даних, використовуючи відповідні методи обробки та аналізу інформації;
- зробити висновки і розробити рекомендації щодо вирішення виявленої проблеми, виходячи з ситуаційних особливостей;
- оформити курсову роботу відповідно до вимог, що висуваються до подібних матеріалів.

Під час виконання курсової роботи здобувачі набувають такі компетентності.

Інформація про компетентності та програмні результати навчання

Шифр	Назва
Загальні компетентності (ЗК)	
ЗК 3	Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.
ЗК 4	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК 5	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
ЗК 10	Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.
ЗК 11	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
ЗК 12	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
ЗК 14	Здатність працювати у міжнародному контексті.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	
СК 1	Здатність визначати та описувати характеристики організації.
СК 2	Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.
СК 3	Здатність визначати перспективи розвитку організації.
СК 4	Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.
СК 7	Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК 12	Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.
СК 16	Здатність виконувати практичні завдання в межах певної функціональної області бізнес-організацій на регіональному та міжнародному рівнях.
СК 17	Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей бізнесу, недостовірності звітності, недотримання законодавства, збереження й використання його ресурсів.
Програмні результати навчання (ПРН)	
ПРН 3	Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.
ПРН 4	Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.
ПРН 5	Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
ПРН 6	Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.
ПРН 7	Виявляти навички організаційного проектування.
ПРН 8	Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
ПРН 10	Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.
ПРН 11	Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
ПРН 12	Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.
ПРН 13	Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.
ПРН 16	Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
ПРН 17	Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.
ПРН 18	Виконувати практичні завдання в межах певної функціональної області бізнес-організацій на регіональному та міжнародному рівнях.
ПРН 19	Вміти визначати ризики недосягнення управлінських цілей бізнесу, недостовірності звітності, недотримання законодавства, збереження й використання його ресурсів.

Матриця відповідності компетентностей результатам навчання

Шифр компетентності	Результати навчання			
	Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
ЗК 3		ПРН 11		
ЗК 4	ПРН 3	ПРН 4		

ЗК 5	ПРН 3			
ЗК 10	ПРН 3	ПРН 17		
ЗК 11		ПРН 10 ПРН 16		
ЗК 12		ПРН 4		
ЗК 14		ПРН 17	ПРН 13	
СК 1		ПРН 5		
СК 2		ПРН 6		
СК 3		ПРН 7		
СК 4	ПРН 3	ПРН 7, ПРН 10		
СК 7		ПРН 8		
СК 12		ПРН 6		
СК 16		ПРН 18		
СК 17		ПРН 19		

2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Етапи та строки виконання

Організаційно процес підготовки курсового дослідження складається з таких етапів:

- підготовчого, що полягає у виборі студентом теми, складання плану-графіку виконання курсової роботи, ознайомлення зі станом дослідження проблеми, добір фактичного матеріалу, проведення необхідних досліджень;

- основного, який передбачає написання тексту курсової роботи. На цьому етапі, який завершується за 7 днів до захисту курсової роботи, робота повинна бути повністю виконана;

- завершального, який передбачає підготовку студента до захисту курсової роботи, отримання відгуку керівника, комп'ютерну перевірку тексту курсової роботи на плагіат, захист курсової роботи.

2.2. Права та обов'язки здобувача вищої освіти

Здобувач зобов'язаний:

- своєчасно вибрати тему курсової роботи;
- скласти та узгодити з керівником план-графік виконання курсової роботи з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та своєчасного подання роботи до захисту;

- дотримуватися плану-графіка виконання курсової роботи, установлених правил поведінки в лабораторіях і спеціальних кабінетах, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника;

- регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до плану-графіка, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

- самостійно виконувати роботу;

- дотримуватися вимог академічної доброчесності, зокрема недопущення плагіату, фальсифікації результатів тощо;
- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення роботи, її відповідність цьому Положенню, методичним рекомендаціям з виконання курсових робіт кафедри, нормативним документам та стандартам вищої освіти;
- при розробці питань урахувувати сучасні досягнення науки і техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати оптимальні рішення із застосуванням системного підходу;
- у встановлений термін подати керівнику роботу для перевірки, а після усунення недоліків повернути її для отримання відгуку;
- особисто подати курсову роботу на кафедру до захисту;
- своєчасно прибути на захист курсової роботи або попередити завідувача кафедри та декана факультету про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин. У разі відсутності таких документів адміністрацією факультету може бути прийнято рішення про оцінювання його як такого, що не з'явився на захист курсової роботи без поважних причин. Якщо здобувач не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але в період сесії надав необхідні виправдані документи, адміністрація факультету може перенести дату захисту.

2.3. Права та обов'язки наукового керівника

Науковий керівник:

- розробляє теми курсових робіт, подає їх на затвердження на засідання кафедри та після затвердження тематики надає студентам необхідні консультації;
- видає рекомендації студенту щодо опрацювання необхідних джерел та літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою курсової роботи;
- допомагає студенту скласти план-графік виконання курсової роботи (*Додаток А*), затверджує його, контролює реалізацію. У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання курсової роботи до захисту, інформує керівництво кафедри для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопуск курсової роботи до захисту;
- здійснює загальне керівництво курсовою роботою і несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру;
- час, відведений на керівництво курсовою роботою, використовує для систематичних консультацій (не менше одного разу на два тижні) та для перевірки виконаної роботи (частинами або загалом);
- готує відгук на курсову роботу студента (*Додаток Б*) та несе відповідальність за його об'єктивність;

- готує студента до захисту курсової роботи;
- має бути присутнім на засіданні комісії при захисті курсових робіт, керівником яких він є.

2.4. Здобувач, який виконує курсову роботу, має право:

- вибирати тему курсової роботи з переліку, запропонованому керівником, або пропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розроблення і можливості виконання;
- отримувати методичні вказівки керівника щодо виконання та оформлення складових роботи;
- користуватися лабораторною та інформаційною базою кафедри, приладами, вимірювальною технікою тощо для проведення наукових досліджень за темою курсової роботи;
- працювати над курсовою роботою в аудиторії, обладнаній комп'ютерною технікою, необхідним наочним приладдям, довідковою літературою тощо;
- самостійно вибирати варіанти розв'язання завдань роботи;
- звертатися (в усній або письмовій формі) до керівництва кафедри, факультету, університету та Міністерства освіти і науки України зі скаргами або апеляціями щодо порушення його прав.

РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІНИ «СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ»

1. Формування і реалізація операційної (виробничої) стратегії підприємства.
2. Стратегічне управління технічним потенціалом підприємства.
3. Стратегічне управління якістю на підприємстві.
4. Формування і реалізація стратегії підприємства.
5. Формування та реалізація стратегії маркетингової діяльності підприємства на основі аналізу конкурентоспроможності підприємства
6. Стратегія інноваційного розвитку підприємства.
7. Формування стратегії управління персоналом підприємства.
8. Стратегічне управління конкурентоспроможністю підприємства.
9. Формування стратегії антикризового управління підприємством.
10. Удосконалення системи стратегічного менеджменту в діяльності підприємства.
11. Розвиток організаційної культури згідно корпоративної стратегії підприємства.
12. Стратегічне управління збутовою діяльністю підприємства.
13. Стратегічне управління безпекою підприємства.
14. Стратегічне управління розвитком системи матеріально-технічного забезпечення підприємства
15. Формування стратегії менеджменту витрат підприємства.
16. Особливості стратегічного управління в умовах нестабільності
17. Стратегічний аналіз діяльності підприємства.
18. Розробка стратегічного плану підприємства

19. Методи та моделі стратегічного планування.
20. Базові стратегії розвитку бізнесу.
21. Використання бенчмаркінгу в розробці стратегії.
22. Вибір стратегії фірми.
23. Прийняття стратегічних управлінських рішень.
24. Інформаційні технології в стратегічному управлінні.
25. Конкурентоспроможність підприємства та методи її оцінювання.
26. Інструменти та методи стратегічного аналізу в розробці стратегій
27. Оцінка ефективності діючих стратегій.
28. Розробка корпоративної стратегії виробничого підприємства.
29. Розробка ресурсних стратегій виробничого підприємства.
30. Розробка стратегії ресурсозбереження.
31. Розробка функціональних стратегій для виробничого підприємства.
32. Управління стратегічним потенціалом підприємства.
33. Управління стратегічними змінами.

3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Зміст курсової роботи

Підготовка курсової роботи відбувається на основі стандартних вимог до оформлення. Курсова робота має таку структуру:

1. Титульний аркуш (Додаток В).
 2. Зміст (Додаток Г).
 3. Вступ (постановка мети і завдань курсової роботи - 1-2 сторінки).
 4. Розділ 1. (теоретичний, дослідницький - 10-15 сторінок).
 5. Розділ 2. (аналітично-практичний, аналіз об'єкта, аналіз проблематики - 15-20 сторінок).
 6. Розділ 3. (рекомендаційний – 10 сторінок).
- Висновки (2-3 сторінки)
 Список використаних джерел (15-30 джерел)
 Додатки

У **вступі** визначається актуальність теми курсової роботи, мета, предмет, завдання, коротка характеристика об'єкта дослідження, основні методи та інформаційно-аналітична база дослідження

У **1 розділі** розглядаються теоретичні та методологічні аспекти досліджуваної проблеми, проводиться аналітичний огляд літературних джерел з предмета наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди теоретиків і практиків, здійснюється їх наукова класифікація, основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо.

У **2 розділі** на підставі фактичного матеріалу і зібраної інформації, проводиться аналіз та розкривається зміст питань на прикладі конкретних підприємств, установ, організацій. Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та

обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі.

Висновки з аналізу повинні бути доведені шляхом угруповання даних та подання їх у вигляді таблиць, графіків і діаграм.

У **3 розділі** надаються конкретні науково обґрунтовані пропозиції, проекти інноваційного характеру щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємств, установ, організацій за обраною темою курсової роботи. У цьому розділі розкривається також зміст і результати власних наукових досліджень, подаються конкретні методики і моделі, розрахунки щодо вдосконалення управління підприємством.

У **висновках курсової роботи** підбиваються підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання.

Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань.

Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 2-3 сторінки.

До **списку використаних джерел** слід включати джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних наукових положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету.

У **додатках** наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції/ положення/ правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги до оформлення

Рекомендований обсяг курсової роботи становить **не менше 30 сторінок** друкованого тексту (до цього обсягу не включають список використаної літератури та додатки). Технічне оформлення курсових робіт виконується у відповідності до наступних вимог: текст розміщується з одного боку білого паперу формату А4 (210x297 мм); кегль 14 TimesNewRomanзвичайний; міжрядковий інтервал – 1,5; відступи на сторінці зверху та знизу – 2,0 см, ліворуч – 3 см, праворуч – 1 см; абзац зрівняний по ширині; відступ першого рядка кожного абзацу – 1,25 см. Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Титульний аркуш та зміст також підлягають нумерації, але номер сторінки не ставлять.

По ходу викладу матеріалу в тексті виділяються всі заголовки згідно зі змістом роботи. Скорочення в тексті не допускаються, крім загальноприйнятих, які звичайно при першому вживанні супроводжуються розшифровкою, наприклад, державна стандартизація (ДС).

Цифровий матеріал зручно оформляти у вигляді таблиць. Таблицю розміщують симетрично до тексту після першого посилання на даній сторінці або на наступній, якщо на даній вона не вміщується. Таблиця може мати назву, яку треба друкувати малими літерами (перша велика) над таблицею. Назва повинна бути короткою і повністю відображати зміст таблиці. Над лівим верхнім кутком таблиці розташовують надпис «Таблиця...», вказуючи номер таблиці, наприклад: «Таблиця 2.1 – Найменування таблиці». На всі таблиці повинні бути посилання в тексті за формою: «наведено в таблиці 3.1»; «... в таблицях 3.1–3.5» або в дужках по тексту (таблиця 3.6). Посилання на раніше наведену таблицю дають з скороченим словом «дивись» (див.таблицю 2.2) за ходом чи в кінці речення. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат листа, то таблицю ділять на частини, які в залежності від особливості таблиці переносять на інші аркуші або розташовують на одному аркуші поряд, або одна під одною, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик. Слово «Таблиця» вказують один раз над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть «Продовження таблиці» із зазначенням номера таблиці. Всі таблиці нумерують арабськими цифрами в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться в додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою. Допускається нумерація таблиць в межах всього рукопису.

Ілюстрації виконуються у вигляді креслень, ескізів, схем, графіків, діаграм, фотографій і т.п. Усі ілюстрації умовно називаються рисунками. Рисунки нумеруються в межах кожного розділу двома цифрами, поділеними крапкою – номером частини і порядковим номером рисунка. Повний підпис до ілюстрації включає елементи: умовне скорочення назви ілюстрації для посилань; порядковий номер ілюстрації; власне підпис; експлікація (пояснення деталей ілюстрації); розшифровка умовних позначень та інші тексти типу приміток. Усі схеми, таблиці, діаграми та інші ілюстративні матеріали повинні мати назву і відповідний номер, на кожну ілюстрацію необхідне відповідне посилання в тексті. Ілюстративний матеріал у залежності від його важливості включається в основний текст курсової роботи чи виноситься в додаток, де йому привласнюється порядковий номер і на нього дається посилання в тексті.

4.2. Правила цитування та посилань

При написанні курсової роботи студент повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Оформлення посилань здійснюється відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

4.3. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел формується одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті; алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Список використаних джерел повинен містити не

менше 20 позицій. Оформлення використаних джерел здійснюється за вимогами ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40) або інших міжнародних стилів бібліографічного опису (MLAstyle, APAstyle, Chicago/Turabianstyle та ін.) (Приклад оформлення URL: http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/images/phocagallery/2017/Pryklad_u_DSTU_8302_2015.pdf (дата звернення: 20.04.2020)). **На всі наукові джерела, подані у списку, повинні бути посилання в тексті курсової роботи.**

4.4. Оформлення додатків

Додатки оформляються як продовження курсової роботи на наступних її аркушах. Кожен додаток повинен починатися з нового аркуша (сторінки). Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток _» і велика літера що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, «Додаток А, Додаток Б». Один додаток позначається як додаток А.

До додатків можуть бути залучені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна ввести до основної частини (фотографії, схеми, малюнки, зразки планів-конспектів уроків, дидактичного матеріалу, робіт учнів, анкети, тести тощо);

4.5 Перевірка та захист курсової роботи

Завершальним етапом є перевірка та захист курсової роботи. Остаточний варіант курсової роботи, до якого вносяться необхідні зміни відповідно до зауважень наукового керівника, подається на кафедру за 7 днів до встановленого терміну захисту курсових робіт та реєструється лаборантом кафедри в Журналі обліку курсових робіт. Після зазначеного терміну курсові роботи не приймаються, а студенти до їх захисту не допускаються.

Після реєстрації курсова робота передається науковому керівнику для перевірки та написання відгуку. У відгуку на курсову роботу науковий керівник має зазначити позитивні моменти курсової роботи, визначити недоліки або дискусійні питання, розкрити ступінь самостійності формулювання основних положень та висновків, їх практичної цінності, а також зробити висновок щодо допуску роботи до захисту. Необхідним елементом оцінки курсової роботи науковим керівником є якість оформлення курсової роботи з точки зору орфографічних та граматичних помилок, а також дотримання існуючих правил оформлення.

Одночасно студент подає на кафедру електронний варіант курсової роботи з метою внесення тексту роботи до єдиного репозиторію студентських навчально-наукових робіт та комп'ютерної перевірки на плагіат. Не пізніше ніж за 7 днів до встановленого терміну захисту курсових

робіт декан факультету за поданням завідувача кафедри видає розпорядження про склад комісії із захисту курсових робіт. До складу комісії входять не менше 3-х науково-педагогічних працівників кафедри. Члени комісії мають право ознайомитись з курсовими роботами після їх реєстрації на кафедрі.

За 3 дні до встановленого терміну захисту курсових робіт завідувач кафедри видає розпорядження про допуск курсових робіт до захисту. Підставами для допуску курсових робіт до захисту є:

- наявність курсової роботи на кафедрі;
- позитивний відгук наукового керівника;
- довідка про результати перевірки курсової роботи на плагіат з допустимими показниками оригінальності тексту.

Захист курсових робіт проводиться на відкритому засіданні комісії у визначений у графіку екзаменаційної сесії термін. Під час засідання комісії із захисту курсових робіт лаборант кафедри веде протоколи з розгляду курсових робіт студентів, які підписують члени комісії. Під час захисту студент стисло доповідає зміст курсової роботи, обґрунтовує висновки і пропозиції і відповідає на задані питання за темою дослідження.

На закритому засіданні комісія обговорює якість виконання курсової роботи та результати її захисту і більшістю голосів виносить рішення про оцінку за кожний критерій, яка виставляється в «Листі оцінювання курсової роботи» (*Додаток Д*). При виставленні оцінок комісія враховує відгук наукового керівника та результати перевірки роботи на плагіат.

5. ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ

5.1. Порядок перевірки на академічний плагіат

З метою перевірки курсових робіт на академічний плагіат розпорядженням завідувача кафедри призначається відповідальна особа з числа висококваліфікованих співробітників кафедри, який здійснює комп'ютерну перевірку на унікальність відповідно до «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в ІДГУ». Після перевірки роботи на плагіат студент отримує довідку, яка додається до курсової роботи.

Рекомендовані показники оригінальності текстів для курсових робіт здобувачів вищої освіти наступні:

- понад 80% - текст вважається оригінальним,
- від 60% до 80% - оригінальність тексту задовільна, слід перевірити наявність посилань на першоджерела;
- від 40% до 60% - робота допускається до захисту, але комісії із захисту слід звернути увагу на низький рівень оригінальності тексту;
- менше 40% - робота не допускається до захисту.

Результати перевірки унікальності курсових робіт в подальшому

повинні бути проаналізовані експертами з відповідної галузі знань з метою виявлення академічного плагіату. Остаточне рішення щодо наявності у роботі ідей та наукових результатів, які отримані іншими авторами, та (або) відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання приймається кафедрами на своїх засіданнях. При прийнятті рішення враховується специфіка роботи, що перевіряється на наявність академічного плагіату та її унікальність.

5.2. Відповідальність за порушення академічної доброчесності

Якщо курсова робота не подана своєчасно на кафедру, не пройшла перевірку на наявність плагіату або науковий керівник не рекомендує її до захисту, завідувач кафедри готує розпорядження про недопуск курсової роботи до захисту. В такому випадку студент отримує за курсову роботу оцінку «незадовільно» та повторно виконує роботу за раніше затвердженою темою або за новою темою. Захист курсової роботи здійснюється відповідно до «Положення про порядок повторного вивчення окремих навчальних компонентів».

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1. Шкала та схема формування підсумкової оцінки

Оцінювання курсової роботи здійснюється відповідно до «Положення про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень студентів в умовах ЄКТС». Середньозважений бал за написання та оформлення курсової роботи й за якість захисту курсової роботи переводиться у бали згідно з «Таблицею переведення середньозваженого балу у 100-бальну шкалу» та помножується на відповідні коефіцієнти (0,8 – написання та оформлення курсової роботи; 0,2 – якість захисту курсової роботи). Сума цих балів складає загальний бал за курсову роботу й переводиться в підсумкову оцінку за національною шкалою.

Результати захисту в той же день оголошуються й заносяться у відомість обліку успішності та залікову книжку студента.

У разі якщо за результатами захисту студент отримує підсумкову оцінку «незадовільно», йому повертається робота на виправлення визначених недоліків. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється шляхом повторного захисту у термін, визначений у графіку перескладань. При цьому, допуск курсової до повторного захисту відбувається за порядком, визначеним у п. 4.7. («Положення про порядок повторного вивчення окремих навчальних компонентів»). Повторний захист курсової роботи не допускається більше двох разів.

Якщо курсова робота не подана своєчасно на кафедру, не пройшла перевірку на наявність плагіату або науковий керівник не рекомендує її до захисту, завідувач кафедри готує розпорядження про недопуск курсової роботи до захисту. В такому випадку студент отримує за курсову роботу оцінку «незадовільно» та повторно виконує роботу за раніше затвердженою

темою або за новою темою. Захист курсової роботи здійснюється відповідно до «Положення про порядок повторного вивчення окремих навчальних компонентів».

Підсумки виконання курсових робіт обговорюються на засіданнях кафедр та засіданнях вчених рад факультетів з метою вироблення заходів, спрямованих на підвищення якості написання студентами курсових робіт та покращення організаційно-методичного керівництва роботою студентів.

6.2. Критерії оцінювання змісту роботи та її захисту

За результатами захисту курсової роботи комісія виставляє студенту оцінку з урахуванням наступних критеріїв:

- обґрунтованість актуальності і новизни обраної теми, повнота визначення мети і завдань дослідження, спрямованість роботи на практичне застосування вивченого теоретичного матеріалу;
- науково-теоретичний рівень змісту роботи, ступінь досягнення поставлених завдань у висновках;
- ступінь самостійності проведеного дослідження, оригінальність наукового тексту;
- дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу;
- уміння стисло й послідовно викладати сутність і результати дослідження, володіння культурою презентації;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, власну точку зору під час додаткових запитань.

Критерії оцінювання курсової роботи наведено у додатку Д.

ЛІТЕРАТУРА:

1. Довгань Л. Є., Каракай Ю. В., Артеменко Л. П. Стратегічне управління: навч. посіб. Вид. 2-ге. Київ, Центр учбової літератури, 2018. 440 с.
2. Ігнат'єва І. А. Стратегічний менеджмент: підручник. К. : Каравелла, 2019. 464 с.
3. Киш Л. М. Стратегічне управління як основна частина менеджменту підприємства. *Причорноморські економічні студії*. 2019. Вип. 38-1. с. 107-113.
4. Костецька Н. І. Стратегічне управління потенціалом підприємства: теоретико-методичні аспекти. *Економічний вісник НТУУ «Київський політехнічний інститут»*. 2021. № 20. URL: <http://ev.fmm.kpi.ua/article/view/252604/251605> (дата звернення 27.08.2021).
5. Краснокутська Н.С., Кабанець І.А. Стратегічне управління : навч.посіб. для студентів економічних спеціальностей. Харків : НТУ «ХП», 2017. 460 с.
6. Кушлик О.Ю., Степанюк Г.С. Стратегічне управління: навчальний посібник. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2018. 203 с.

7. Кушлик О.Ю., Степанюк Г.С., Побігун С.А. Стратегічне управління: практикум. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2019. 111 с.
8. Майкл Портер. Конкурентна стратегія. Техніки аналізу галузей і конкурентів / Майкл Портер ; пер. з англ. Наталія Кошманенко. Київ : Наш формат, 2020. 424 с.
9. 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.
10. Менеджмент. Навчальний посібник для здобувачів вищої освіти / Страпчук С. І., Миколенко О. П., Попова І. А., Пустова В. В. Львів, Видавництво «Новий Світ – 2000», 2020. 356 с.
11. Олійник Л. В., Кузнецова А. П. Методологічні засади формування стратегії розвитку підприємства. *Економіка і організація управління*. 2018. № 3 (31). С. 118–126.
12. Петруня Ю.Є., Говоруха В.Б., Літовченко Б.В. Прийняття управлінських рішень. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 216 с.
13. Приймак Н. С. Управління стратегічними змінами. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2020. 131с.
14. Рульєв В. А., Гуткевич С.О. Менеджмент : навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2019. 312 с.
15. Стратегічний менеджмент. Частина 1. Теоретичні засади формування системи стратегічного управління в організації : навч. посіб. у структур.-логіч. схемах / Г. І. Забродська, Л. Д. Забродська, Т. С. Пічугіна, А. П. Грінько. Х. : ХДУХТ, 2017. 118с.
16. Тертичка В.В. Стратегічне управління : підручник. Київ : «К.І.С.», 2017. 932 с
17. Шершньова З. Є. Стратегічне управління: підручник. Київ, КНЕУ, 2018. 699 с.
18. Шкребень Р. П., Харнам М. В., Отенко І. П. Формування стратегічного потенціалу безпеко-орієнтованого розвитку підприємства. *Проблеми економіки*. 2020. Вип. 4 (46). С. 256-264.
19. PEST Analysis. Identifying «Big Picture» Opportunities and Threats. URL: https://www.mindtools.com/pages/article/newTMC_09.htm
20. Yakovenko Olena SWOT-analysis application features in modeling the institution development strategy Management of 21st century: globalization challenges Issue 3: monograph / in edition I. Markina. Prague. Management of 21st century: globalization challenges Issue 3: monograph / in edition I. Markina. Prague. Nemoros s.r.o. 2020. Czech Republic. P.186-192.

ПЛАН-ГРАФІК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

з _____
(назва дисципліни)

студента _____ групи факультету _____
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

на тему: _____

№	Вид роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.	Опрацювання джерел та літератури, добір матеріалу, проведення необхідних досліджень		
2.	Написання першого розділу: (назва розділу)		
3.	Написання другого розділу: (назва розділу)		
4.	Написання третього розділу: (назва розділу) та т.д.		
5.	Написання вступу і висновків, оформлення списку використаних джерел та додатків		
6.	Подання роботи на попередню перевірку		
7.	Виправлення зауважень та подання остаточного варіанту на кафедру		

ВІДГУК
на курсову роботу
з дисципліни «Стратегічне управління»

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

групи _____ факультету _____

на тему: _____

Реєстраційний № _____ Дата отримання _____ 20__ року

1. Обґрунтованість актуальності і новизни обраної теми, повнота визначення мети і завдань дослідження, спрямованість роботи на практичне застосування вивченого теоретичного матеріалу.

Рекомендована оцінка: _____

2. Науково-теоретичний рівень змісту роботи, ступінь досягнення поставлених завдань у висновках.

Рекомендована оцінка: _____

3. Ступінь самостійності проведеного дослідження, оригінальність наукового тексту.

Рекомендована оцінка: _____

4. Дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу.

Рекомендована оцінка: _____

Висновок: курсова робота рекомендована/не рекомендована до захисту.

Науковий керівник

Додаток В

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра управління підприємницькою та туристичною діяльністю

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Стратегічне управління»
 на тему: « _____ »

студента(ки) факультету

_____ (назва)

групи _____

(шифр групи)

напряму підготовки (спеціальності)

_____ (шифр і назва напряму підготовки,
спеціальності)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник _____

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Робота захищена _____

з оцінкою « _____ », кількість балів _____

Члени комісії:

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА.....	5
1.1.Економічна сутність конкурентоспроможності підприємства.....	5
1.2.Аналіз існуючих підходів до стратегічного управління конкурентоспроможністю підприємства.....	9
1.3.Система та процес стратегічного управління конкурентоспроможністю підприємства.....	14
РОЗДІЛ 2.ОЦІНКА І АНАЛІЗ СИСТЕМИ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЮ (НА ПРИКЛАДІ...)..	20
2.1.Організаційно-економічний аналіз підприємства.....	20
2.2.Аналіз конкурентного середовища підприємства.....	25
2.3.Оцінка конкурентного потенціалу підприємства.....	31
РОЗДІЛ 3.НАПРЯМКИ УДОСКОНАЛЕННЯ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА....	37
3.1.Впровадження менеджменту якості як фундаменту забезпечення конкурентоспроможності сучасного підприємства.....	40
3.2.Формування конкурентної стратегії підприємства.....	43
3.3.Визначення ефективності запропонованих заходів з удосконалення стратегічного управління конкурентоспроможністю підприємства.....	46
ВИСНОВКИ.....	47
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	49
ДОДАТКИ.....	52

ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

з _____

(назва дисципліни)

студента _____ групи факультету _____

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

на тему: _____

№	Критерії, за якими оцінюється курсова робота	Оцінка за шкалою від «0» до «5»
1.	<i>Написання та оформлення курсової роботи (коефіцієнт - 0,8):</i>	
1.1.	Обґрунтованість актуальності і новизни обраної теми, повнота визначення мети і завдань дослідження, спрямованість роботи на практичне застосування вивченого теоретичного матеріалу.	
1.2.	Науково-теоретичний рівень змісту роботи, ступінь досягнення поставлених завдань у висновках.	
1.3.	Ступінь самостійності проведеного дослідження, оригінальність наукового тексту.	
1.4.	Дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу.	
Середньозважений бал		
2.	<i>Якість захисту роботи (коефіцієнт - 0,2):</i>	
2.1.	Уміння стисло й послідовно викладати сутність і результати дослідження, володіння культурою презентації.	
2.2.	Здатність аргументовано захищати свої пропозиції, власну точку зору під час додаткових запитань.	
Середньозважений бал		
Кількість балів за написання та оформлення курсової		
Кількість балів за якість захисту роботи		
Загальна кількість балів		
Оцінка за національною шкалою		

Члени комісії:

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

