

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

Кафедра менеджменту і маркетингу

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІНИ
«СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ»**

**для студентів денної та заочної форми навчання
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**

**Освітня програма Менеджмент організацій і адміністрування
Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності**

Спеціальність 073 Менеджмент

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з дисципліни «Стратегічне управління» для студентів денної та заочної форми навчання спеціальності 073 Менеджмент ОП «Менеджмент організацій і адміністрування» і ОП «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» /

Методичні матеріали рекомендовані рішенням кафедри менеджменту і маркетингу протокол № 1 від «28» серпня 2019 р.

*Схвалено Вченою радою економічного факультету
Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника –
протокол № 1 від «29» серпня 2019 р.*

Рецензенти:

Ткачук І. Г. – д.е.н, професор кафедри фінансів Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;

Ємець О.І. – к.е.н., доцент кафедри теоретичної і прикладної економіки Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП	4
1. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	5
2. ЗМІСТ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГИ КУРСОВОЇ РОБОТИ	7
3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	9
3.1. Загальні вказівки	9
3.2. Оформлення ілюстрацій, таблиць, формул, посилань	10
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	18

ВСТУП

Відповідно до навчальних планів підготовки здобувачів першого(бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент ОП Менеджмент організацій і адміністрування та ОП Менеджмент ЗЕД усіх форм навчання виконують курсову роботу з дисципліни «Стратегічне управління».

Виконання курсової роботи являє собою один із видів самостійної навчальної та водночас науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, призначений засвідчити якість набутих студентами знань та вміння використовувати їх при опрацюванні теоретичних питань та узагальнення практичного досвіду у сфері стратегічного 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. Вдалих 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 мають, 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.

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 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 тафтології, 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 і маркетингу. 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, аналіз із використанням фактичного матеріалу, теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченнями та висновками, які дають змогу визначити сутність управлінських процесів, що спостерігаються в сфері стратегічного

управління, 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 визначення напрямів удосконалення досліджуваної проблематики, а також висновків проведеного у другому розділі дослідження.

Наведені в роботі пропозиції повинні мати обґрунтування. Пропозиції можуть враховувати 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 аналізу. 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 великі за обсягом таблиці, схеми, рисунки, пояснення тощо.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вказівки

Курсова робота має бути виконана та оформлена з додержанням усіх технічних вимог до такого виду 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 – 30 мм, правим – 10 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, стилістично 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.

Остаточно оформлена курсова робота у зброшурованому виді у встановлений термін здається на кафедру менеджменту і маркетингу 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 вперше згадується або на наступну сторінку. Якщо вони містяться на окремих сторінках курсової роботи, 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 розділу, 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 розділу. 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)», назва таблиці вказується рядком нижче з вирівнюванням по центру.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться «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. Нумери 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 (крім розміщених в додатках), 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, І, Є, І, 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 і маркетингу. Після реєстрації курсова робота передається науковому керівникові для перевірки та рецензування. У відгуку 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 відгук, курсова робота допускається до захисту. Терміни та графік захисту робіт встановлюються кафедрою менеджменту і маркетингу. Напередодні захисту студент отримує прорецензовану курсову роботу з метою ознайомлення з відгуком та підготовки відповідей на зауваження, які у ньому містяться.

Захист здійснюється на відкритому засіданні комісії, склад якої визначається завідувачем кафедри менеджменту і маркетингу. До захисту студент готує доповідь, в якій демонструє результати дослідження, основні висновки, узагальнення і пропозиції, та ілюстративний матеріал (таблиці, графіки, діаграми, рисунки) для всіх членів комісії. Рекомендована тривалість доповіді студента 5-7 хвилин. Виступ студента має бути стислим, конкретним, з використанням ілюстративного матеріалу. Головне призначення таких ілюстративних матеріалів – детально та наочно проілюструвати певні 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 проблематиці стратегічного управління, 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 – 50 балів), по-друге, оцінювання захисту курсової роботи (в межах 0 – 50 балів). Після цього дані 100-бальної шкали оцінювання переводяться в національну шкалу та шкалу за системою ECTS в порядку, поданому в табл. 4.1.

Рішення комісії щодо оцінки курсової роботи оголошується в день захисту, 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. Про господарські товариства: Закон від 19.09.1991 № 1576-ХП [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1576-12>
2. Про Державний бюджет України на 2017 рік: Закон від 21.12.2016 № 1801-VIII [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1801-19>
3. Господарський кодекс України : Кодекс від 16.01.2003 № 436-IV [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
4. Аванесова Н. Е. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади [Текст] : монографія / Н. Е. Аванесова, О. В. Марченко. – Харків : Щедра садиба плюс, 2015. – 196 с.
5. Азарян О. М. Стратегічне управління маркетинговою діяльністю підприємств машинобудування : монографія / О. М. Азарян ; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. І. Туган-Барановського. – Донецьк : ДонНУЕТ, 2011. – 218 с.
6. Андрієнко В. М. Стратегічне управління підприємствами реального сектору економіки : механізми, методи, моделі : монографія / [В. М. Андрієнко та ін.] ; Донецький нац. ун-т. – Донецьк : ДонНУ, 2012. – 155 с.
7. Дикань В.Л., Зубенко В.О., Маковоз О.В., Токмакова І.В., Шраменко О.В. Стратегічне управління: навч. посібник. К.: «Центр учбової літератури», 2019. 272 с
8. Сак Т. В. Стратегія бізнесу : методичні вказівки до практичних робіт. Луцьк : СНУ імені Лесі Українки, 2019. 80 с.
9. Стратегії та технології інноваційного розвитку корпорацій [О. М. Полінкевич та ін.] ; за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. О. М. Полінкевич. Луцьк : Вежа-Друк, 2018. 415 с.
10. Герасимчук З. В. Стратегічне управління сталим розвитком міст : теорія, методологія, практика : монографія / З. В. Герасимчук, О. В. Серeda ; Луц. нац. техн. ун-т. – Луцьк : Вежа-Друк, 2014. – 274 с.
11. Довбня С.Б. Стратегія підприємства. Частина 1: Навч. посібник / С.Б. Довбня, А.О. Найдовська, М.М. Хитько. – Дніпропетровськ: НМетАУ, 2011. – 70 с.
12. Кусумано Майкл А. Стратегії геніїв. П'ять найважливіших уроків від Білла Гейтса, Енді Гроува та Стіва Джобса. [пер. з англ. С. Новікової]. 4-те вид. Харків : Клуб Сімейного Дозвілля, 2020. 256 с.
13. Іванова В. В. Планування і контроль на підприємстві: навчальний посібник /В. В. Іванова. – Суми: Університетська книга, 2011. – 443 с.
14. Рокоча В., Одягайло Б., Терехов В. Бізнес-стратегії європейських компаній : навч. посіб. К: ВНЗ "Ун-т економіки та права "КРОК", 2018. 310 с.
15. Стратегічний маркетинг : навч. посіб. / [Я. С. Ларіна та ін. ; за ред. Я. С.

Ларіної]. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2019. 363 с..

16. Стратегія підприємства: зміна парадигми управління та інноваційні рішення для бізнесу : колект. монографія / [Наливайко А. П. та ін.] ; за ред. проф. А. П. Наливайка ; Держ. ВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". К. : КНЕУ, 2015. 398 с
17. Михайлів Г.В. Формування стратегії фінансово-економічної безпеки підприємства в умовах невизначеності / Г.В. Михайлів. Актуальні проблеми розвитку економіки регіону: науковий журнал. – Івано-Франківськ: Вид-во ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2016. – Вип. 12. – Т. 1. – С. 136 – 143.
18. Mykhailiv H. Financial-economical enterprise scurrility strategy forming in the terms of unconformity / H. Mykhailiv, O.Tkach. Entrepreneurship Erziehung und Grundugsberatung. Herausgegeben von Richard Fortmuller. – Wien, 2016. – P. 295-302.
19. Михайлів Г.В. Інноваційна політика в контексті стратегії фінансово-економічної безпеки підприємства / Г.В. Михайлів. Актуальні проблеми розвитку економіки регіону. – 2018. – Випуск 14. Том 2. – С. 58-64
20. Еволюція світ-системи глобалізму (стратегічні імперативи співрозвитку): кол. моногр. / О. Г. Білорус, О. В. Гаврилюк, О. В. Зернецька та ін. ; кер. авт. кол. і наук. ред. О. Г. Білорус; ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана». К., 2014. 429 с.

Рекомендована тематика курсових робіт

1. Конституційний розподіл влади, державне управління і місцеве самоврядування
2. Кабінет Міністрів України та центральні органи виконавчої влади в системі державного управління
3. Місцеві органи виконавчої влади: організаційно-функціональна характеристика
4. Державна влада та державне управління
5. Державна регіональна політика
6. Програми регіонального розвитку
7. Стратегічне управління та планування регіону. Стратегія регіонального розвитку
8. Програма залучення інвестицій в контексті стратегій регіонального розвитку
9. Основні концепції походження держави.
10. Поняття, види і особливості форм державного устрою.
11. Сучасна демократична соціальна держава: поняття, сутність, види.
12. Механізм державної влади України
13. Поняття і структура апарату державної влади в Україні.
14. Вищі органи сучасної держави.
15. Орган державної влади: поняття, ознаки, види.
16. Громадянське суспільство: загальні напрями і умови його формування в Україні.
17. Держава у політичній системі України.
18. Правова держава: поняття, ознаки.
19. Розподіл влад: досвід сучасних держав.
20. Апарат Верховної Ради України: структура, порядок діяльності.
21. Формування органів виконавчої і судової влади.
22. Президент України в системі органів державної влади, основи його правового статусу та функціонування.
23. Соціальна інфраструктура України
24. Регіональна соціальна інфраструктура ... області
25. Економічне регіональне відтворення ... області
26. Соціально-економічний розвиток ... регіону
27. Державна політика сприяння залученню іноземних інвестицій економіку України
28. Корпоративне управління в муніципальному менеджменті.
29. Управління ризиками в муніципальному менеджменті.
30. Фінансова логістика в муніципальному управлінні.
31. Взаємодії органів муніципального управління з органами державної влади.
32. Казначейства та податкові адміністрації на регіональному рівні.

33. Побудова взаємодії органів муніципального управління з кредитними установами.
34. Міжбюджетні відносини та бюджетування регіональних бюджетів.
35. Банківські послуги та операції в муніципальному управлінні.
36. Розвиток підприємництва в системі муніципального управління.
37. Малий бізнес у муніципальному утворенні: проблеми розвитку та форми підтримки.
38. Особливості організації місцевого управління в окремих зарубіжних країнах та можливості адаптації їх досвіду в Україні.
39. Організація надання послуг у муніципальному управлінні зарубіжних країн.
40. Система соціального захисту населення в муніципальному управлінні зарубіжних країн.

Зразок оформлення титульного аркуша

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

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Стратегічне управління»

на тему:

« _____ »

Студента(ки) _____ курсу, _____ групи,
 галузі знань 07 «Управління та
 адміністрування»
 спеціальності «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 – 2019 рік

