

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 «Логістика»
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2024**

УДК 005.21(072.034)

C83

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 [Електронний ресурс] : методичні
C83 рекомендації до виконання курсової роботи для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Логістика» першого (бакалаврського) рівня / уклад. О. М. Ястремська. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2024. – 23 с.

Подано основні етапи виконання курсової роботи, тематику курсових робіт. Наведено основні методи виконання кожного розділу та інформацію з їх застосування. Викладено організацію роботи здобувачів вищої освіти над кожним розділом, вимоги до оформлення курсової роботи. Оволодіння компетентностями за курсовою роботою сприятимуть набуттю майбутніми фахівцями професійних компетентностей для виконання управлінських завдань.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Логістика» 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 траєкторії життєдіяльності на різні періоди. Тому стратегічний менеджмент може бути застосовано як для річної перспективи, так і для декількох років поспіль. Стратегічний менеджмент здатний сприяти досягненню підприємствами успішності в різних функціональних сферах завдяки формуванню стратегічних альтернатив і вибору найкращої з них. У зв'язку з процесами глобалізації та євроінтеграції теоретичне і методичне забезпечення стратегічного менеджменту набуло інтернаціонального характеру, що дозволяє визначити загальні підходи до формування і впровадження стратегій.

Стратегічний менеджмент є важливим обов'язковим освітнім компонентом, який допомагає набутти компетентності щодо виконання загальних і часткових функцій менеджменту у стратегічному аспекті. Для кращого засвоєння матеріалу з навчальної дисципліни «Стратегічний менеджмент» здобувачі вищої освіти виконують курсову роботу. Головною метою цієї роботи є закріплення теоретичних знань щодо етапів, показників, послідовності застосування інструментів і прийомів формування різних видів стратегій підприємств, їх упровадження, контролю якості реалізації в практичному аспекті. Тобто в курсовій роботі теоретичні знання поєднуються з практичними навичками, що формують професійні й особистісні компетентності. Ці компетентності потрібні менеджерам усіх рівнів управління підприємствами та іншими установами, територіальними утвореннями, країнами.

Курсова робота завершує вивчення базових компонентів із навчальної дисципліни «Менеджмент». Це самостійно виконана робота, яка містить дослідження за конкретною темою й має прикладний характер.

Основне завдання курсової роботи – продемонструвати рівень засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичних знань і практичних

навичок з освітнього компонента «Стратегічний менеджмент». Одночасно здобувач вищої освіти має показати, що він засвоїв зв'язок між такими основними компонентами, як «Менеджмент», «Економіка підприємства», «Теорія організації», «Макро- і мікроекономіка», «Логістика», «Функціональна логістика», «Міжнародна логістика», «Логістичне обслуговування». Курсова робота дозволить здобувачу вищої освіти виявити творчість, самостійність в ухваленні управлінських рішень, уміння користуватися економіко-математичними методами і спеціальною літературою.

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

У табл. 1 наведено компетентності та результати навчання за освітнім компонентом.

Таблиця 1

**Результати навчання та компетентності,
які формує освітній компонент**

Результати навчання	Компетентності, якими має оволодіти здобувач вищої освіти
РН3	СК3
РН4	ЗК3, ЗК10
РН5	СК3
РН6	СК2, СК10
РН7	СК3
РН12	СК7
РН17	ЗК3, ЗК10

Примітка.

РН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

РН4. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.

РН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

РН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

РН7. Виявляти навички організаційного проєктування.

РН12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

РН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

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.

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 до оформлення наукових і друкованих робіт.

Титульний аркуш містить такі структурні елементи: назву університету; назву кафедри; назву навчального освітнього компонента, тему курсової роботи (збігається з темою теоретичної частини); прізвище, ініціали здобувача вищої освіти, курс, спеціальність; відомості про керівника курсової роботи (науковий ступінь, учене звання, прізвище та ініціали). Зразок оформлення титульного аркуша наведено в додатку А.

Зміст подають на початку роботи. Він містить назви її структурних частин і всіх завдань із зазначенням номерів сторінок, на яких починаються відповідні частини курсової роботи.

У розділі «Вступ» обґрунтовують актуальність теми, формулюють мету і завдання роботи, об'єкт, предмет, методи дослідження, інформаційну базу, результати та їхню відмінність від наявних положень стратегічного менеджменту.

Головна вимога до будь-якого наукового дослідження, зокрема й курсової роботи, – це обґрунтування актуальності вибраної для дослідження теми. Актуальність вибраної теми характеризує її затребуваність і важливість для розв'язання певного питання. Під час обґрунтування актуальності потрібно визначити, наскільки вибір цієї теми зумовлено розвитком науки, накопиченням нових методів дослідження і відомостей, недоліками в уже здійснених дослідженнях, використанням нових методів дослідження, необхідністю проведення дослідження в нових економічних умовах. Наводять прізвища вчених і практиків, які займалися цим питанням.

Під час визначення мети роботи і завдань, які слід виконати для досягнення поставленої мети, не треба формулювати мету як «дослідження ...», «вивчення ...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Мету курсової роботи переважно фор-

мулюють як «узагальнення теоретичних питань і розроблення практичних пропозицій з ...». Завдання формулюють за допомогою дієслів: визначити, розробити, виявити, установити, обґрунтувати, перевірити тощо.

У межах курсової роботи здобувач вищої освіти має вибрати конкретний об'єкт дослідження і сформулювати предмет дослідження. Будь-яку курсову роботу спрямовано на розв'язання деяких проблем у певній галузі науки. Тема роботи визначає ту частину галузі науки, у якій є розв'язувана здобувачем вищої освіти проблема.

Об'єктом дослідження прийнято називати те, на що спрямовано пізнавальну діяльність дослідника. Під об'єктом дослідження розуміють процес або явище, що 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 розуміють значущі з теоретичного або практичного погляду 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 поза інтересами дослідника.

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

Перший теоретичний розділ має містити висвітлення однієї з проблем менеджменту згідно з вибраною темою. Теоретична частина складається з двох підрозділів, обсяг кожного – не менш ніж 7 с. Назву першого розділу доцільно подати як «Узагальнення теоретичних положень з питання (тема курсової роботи)». У цьому розділі слід навести результати аналізу літературних джерел за питанням теми курсової роботи. Підрозділи першого розділу мають бути такими:

1.1. Узагальнення основних понять за темою курсової роботи.

1.2. Аналіз методів розв'язання питання за темою курсової роботи у вітчизняній і зарубіжній літературі.

Під час висвітлення теоретичного матеріалу обов'язково потрібно робити посилання на автора і джерело (зазначене в списку літератури), звідки запозичено матеріали або окремі результати.

Стиль викладення курсової роботи має бути об'єктивним, стриманим і без вияву емоцій. Під час пояснення матеріалу слід користуватися загальноприйнятою економічною та управлінською термінологією, дотримуючись точності в уживанні термінів та чіткості формулювань. Використання скорочень слів у тексті курсової роботи та ілюстраціях, за винятком загальноприйнятих, не допускають.

Другий розділ (інформаційно-аналітичний) має відображати результати збирання й аналізу статистичної інформації та експертного опитування за підприємством, на якому здобувач вищої освіти проходив виробничу практику на третьому курсі або працює на четвертому курсі. Можна вибрати підприємство в інтернеті.

У другому розділі в підрозділі 2.1 потрібно здійснити діагностику зовнішнього середовища підприємства за факторами прямого і опосередкованого впливу. Як основні методи доцільно використати PESTE-аналіз, матрицю SWOT-аналізу за можливостями і загрозами. Слід побудувати таблицю порівняння основних показників діяльності підприємства із такими самими 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 протягом періоду не менш ніж три роки, а також побудувати матрицю SWOT-аналізу за сильними і слабкими сторонами внутрішнього середовища. Потрібно об'єднати в матриці SWOT-аналізу оцінки внутрішнього і зовнішнього середовища та за континуумом стратегій визначити можливий вид стратегії за темою курсової роботи.

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

У підрозділі 3.1 слід оцінити стратегічний потенціал підприємства за кожний аналізований рік за ресурсним підходом із використанням пакету прикладних програм Statistica або за підходом динамічних компетент-

ностей із використанням експертних методів і обов'язковим розрахунком коефіцієнтів конкордації та критерію Пірсона. Оцінювання стратегічного потенціалу потрібно завершити розрахунком інтегрального показника за методом адитивної згортки за кожним досліджуваним роком. Усі лістинги розрахунків наводять у додатках.

У підрозділі 3.2 доцільно побудувати для досліджуваного підприємства матриці BCG, І. Ансофа, Мак-Кінзі та на основі порівняння оцінки стратегічного потенціалу й цих матриць уточнити вид стратегії, попередньо визначеної в другому розділі.

У підрозділі 3.3 слід розробити стратегічний план вибраної стратегії, використовуючи розрахунки стратегічних резервів та стратегічних розривів за частковими показниками стратегічного потенціалу, і рейтингувати їх за зменшенням.

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

У розділі «Висновки» подають чіткі висновки за кожним завданням зі вступу в їх відповідній послідовності.

Курсова робота має відповідати принципам академічної доброчесності. Особа, відповідальна за перевірку на академічний плагіат, призначена рішенням випускової кафедри, здійснює перевірку за допомогою програмно-технічних засобів перевірки на ознаки плагіату, які перебувають у відкритому доступі в мережі «Інтернет». За запитом кафедри навчально-методичний відділ може здійснювати перевірку з використанням інтернет-сервісу StrikePlagiarism.com.

У списку літератури за абеткою наводять усі літературні джерела, використані в роботі, з посиланнями DOI. Заборонено використовувати літературні джерела, надруковані в країнах-агресорах і мовою країн-агресорів.

У додатках подають великі за обсягом рисунки і таблиці та допоміжний матеріал.

2. Вимоги до оформлення тексту

Курсову роботу виконують українською мовою, чітко і грамотно. Текст курсової роботи набирають на комп'ютері, міжрядковий інтервал –

1,5 (29 – 30 рядків на сторінці); друкують за допомогою принтера з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм). Шрифт текстового редактора Word – Times New Roman, розмір 14 пт (пунктів), у рисунках і таблицях – 12 пт; міжрядковий інтервал: полуторний в основному тексті, одинарний у рисунках і таблицях; форматування основного тексту і посилань – у параметрі «по ширині»; абзац – 1,5 см. Поля: ліве – 30 мм, верхнє – 20 мм, праве – 10 мм, нижнє – 20 мм. Шрифт друку має бути чітким, щільність тексту однаковою.

Структурні елементи курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», назви розділів, «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їхні назви 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, між заголовком і текстом – один рядок.

Нумерація сторінок курсової роботи має бути наскрізною. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті без крапки. Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші й аркуші змісту номер сторінки не ставлять. Нумерацію сторінок здійснюють, починаючи зі вступу. Номер проставляють у правому верхньому куті без крапки в кінці (шрифт Times New Roman, 12 пт).

Оформлення списку літератури

Список використаної літератури має містити не менш ніж 20 літературних джерел, 70 % – опублікованих за останні п'ять років. Курсову роботу виконують на базі вивчення вітчизняної та зарубіжної літератури за фахом: підручників, навчальних посібників, монографій, фахових видань, законодавчих і нормативних актів, навчально-методичної та спеціальної літератури, інформаційних ресурсів інтернету і т. ін. Включення в список літератури видань країн-агресорів заборонено!

Список джерел, на які є посилання в основній частині роботи, наводять у кінці курсової роботи, починаючи з нової сторінки.

Бібліографічні описи в списку використаної літератури розміщують в алфавітному порядку. Номери описів у списку літератури використовують як посилання в тексті (номерні посилання). Бібліографічні описи посилань у списку формують відповідно до чинних стандартів. Обов'язковим є включення посилань на нормативні й законодавчі акти, використані під час написання роботи.

Посилання оформляють таким чином:

цитата в тексті: «Ще одним представником школи людських відносин є 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. ; за заг. ред. Т. П. Остапчук ; Держ. ун-т «Житомир. політехніка». – Житомир : 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 ілюстрацією та після неї, а також після її назви потрібно робити відступ в один рядок із полуторним інтервалом. Важливо, щоб стиль оформлення назв усіх ілюстрацій у роботі був однаковим.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми) подають у роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті, наприклад: «... наведено на рис. 1.1».

Якщо ілюстрації створено не автором роботи, потрібно вказувати джерело, із якого вони були запозичені.

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

Ілюстрацію позначають словом «Рис. __», яке разом із назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних. Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між

якими ставлять крапку, наприклад: рис. 1.1. – перший рисунок першого розділу.

Приклад оформлення ілюстрацій наведено далі.

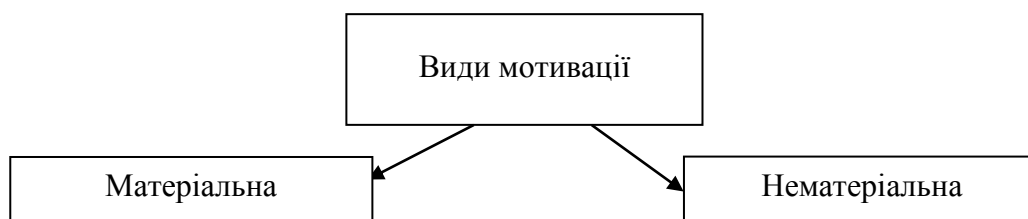


Рис. 1.1. Види мотивації

Оформлення формул

Формули і рівняння розташовують безпосередньо після тексту, у якому їх згадують, посередині сторінки. Перед і після кожної формули або рівняння залишають не менш 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 ставлять крапку, 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, у якій їх наведено у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта подають із нового рядка. Перший рядок пояснення починають без абзацу словом «де» без двокрапки.

Приклад оформлення формул наведено далі.

Дохід підприємства визначають таким чином (формула 1.1):

$$Д = V \times Ц, \quad (1.1)$$

де Д – дохід підприємства, тис. грн;

V – обсяг випуску, од.;

Ц – ціна продукції, грн.

Переносити формули або рівняння на наступний рядок можна тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння, наприклад, на знаку операції множення, застосовують знак «×».

Формули, які наведені одна за одною та не розділені текстом, відокремлюють комою. Наприклад:

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

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

Оформлення таблиць

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

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, які наводять у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставлять крапку, наприклад: «таблиця 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 відображати зміст таблиці.

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

Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то таблицю поділяють на частини, розміщують одну таблицю під іншою або поряд, 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 таблицю розміщують 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 головкою таблиці вміщують рядок з порядковими номерами стовпців, а на інших сторінках такий рядок вміщують замість головки.

Якщо таблицю розміщують 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 головку таблиці. Таблиці можна переносити на інший аркуш виключно таким чином, щоб на першій та останній сторінці було не менш ніж три смислові рядки (без урахування головки та рядка з порядковими номерами стовпців). Якщо це неможливо, таблицю не розривають, а цілком переносять на наступну сторінку.

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

Якщо таблиця займає два повні аркуші або більше, її переносять у додатки.

Розділ або підрозділ не можна закінчувати 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 оформляють таким чином.

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

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

Нумерація розділів і підрозділів

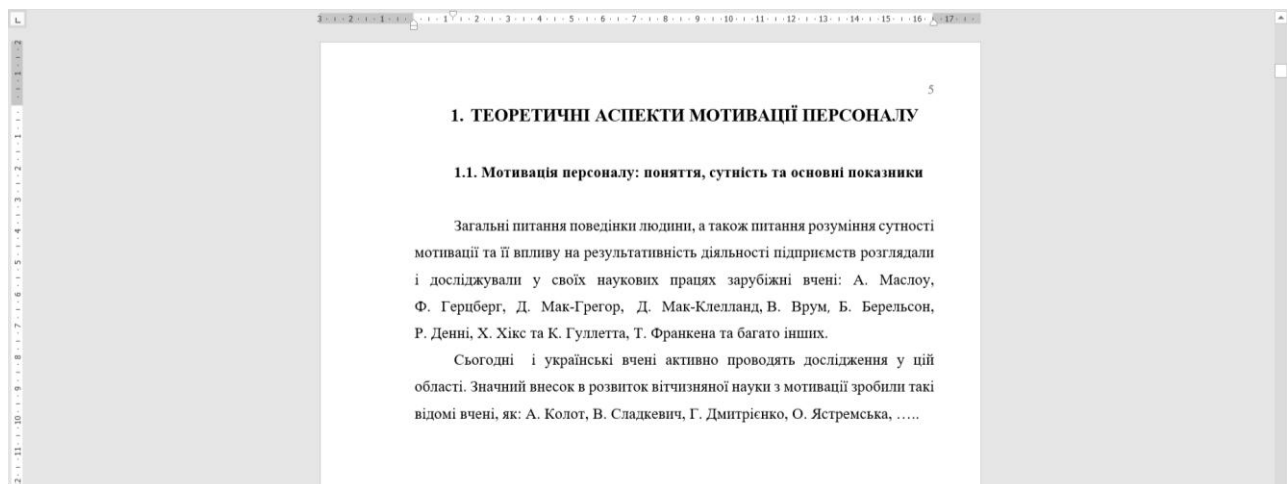
Розділи і підрозділи курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення сутності роботи і позначатися арабськими цифрами з крапкою, наприклад: 1., 2., 3. та ін.

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 теж ставлять крапку, наприклад: 1.1., 1.2.

Кожен розділ починають із нової сторінки, а підрозділи розміщують у продовженні сторінки. При цьому між текстом і назвою підрозділу має бути один інтервал.

Назву розділу друкують великими літерами кг. 16, «по центру», жирним шрифтом. Назви підрозділів набирають кг. 14, напівжирним шрифтом, «по ширині».

Приклад оформлення заголовків та підзаголовків курсової роботи наведено далі:



Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Переносити слова у заголовку розділу не можна. Не допускають розміщувати назву підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї є тільки один рядок тексту.

Роботу виконують 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 с.;

перший розділ – 18 – 20 с.;

другий розділ – 14 – 16 с.;

третій розділ – 24 – 26 с.;

висновки – 2 с.

Захист курсової роботи приймає комісія, призначена кафедрою, за участю керівника роботи. Під час захисту здобувач вищої освіти коротко викладає суть роботи і відповідає на запитання членів комісії. Курсову роботу виконує здобувач вищої освіти самостійно під керівництвом викладача. Консультації проводить керівник роботи згідно з розкладом занять. Один раз на два тижні керівник оцінює виконання курсової роботи з відміткою у відповідному графіку.

3. Основні етапи виконання курсової роботи

1. Підготовка: вивчення теми, підбір літератури, розроблення індивідуального плану виконання курсової роботи.

2. Узагальнення літературних джерел за першим теоретичним розділом.

2.1. Узагальнення основних понять за темою курсової роботи.

2.2. Аналіз методів розв'язання питання за темою курсової роботи у вітчизняній і зарубіжній літературі.

3. Збирання й 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 (залежно від теми курсової роботи).
- 4.3. Визначення стратегічного плану реалізації сформованої стратегії підприємства.
5. Написання висновків.
6. Остаточне оформлення курсової роботи.

4. Тематика курсових робіт

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

1. Визначення загальнооекономічної 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 бренду підприємства.

Здобувач вищої освіти вибирає тему курсової роботи відповідно до останніх двох цифр номера свого прізвища в списку групи. Якщо здобувач вищої освіти бажає написати курсову роботу за іншою темою, він має погодити її зі своїм керівником.

5. Критерії оцінювання курсової роботи

Виконання курсової роботи оцінюють за 100-бальною накопичувальною системою оцінювання. Рейтингова оцінка курсової роботи містить формальний і змістовий критерії (табл. 2).

Таблиця 2

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
Змістові критерії	
Обґрунтування актуальності	5
Правильність формулювання мети, об'єкта, предмета і завдань	10
Відповідність змісту заявленій темі	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 змістовими 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 становить 30 балів, змістових – 50 балів; мінімально необхідний бал – 55 балів.

Захист курсової роботи організовують на кафедрі менеджменту, логістики та інновацій за один – два тижні до екзаменаційного періоду згідно з графіком, затвердженим завідувачем кафедри.

Захист курсової роботи відбувається у формі презентації (до 7 – 10 хв), під час якої здобувач вищої освіти розкриває мету, завдання й актуальність дослідження, коротко подає матеріал, використані методики та отримані результати дослідження, відповідає на запитання членів комісії. Максимально можлива оцінка захисту курсової роботи – 20 балів; мінімально необхідний бал – 5 балів.

Підсумкову оцінку за курсову роботу за освітнім компонентом «Стратегічний менеджмент» виставляють за 100-бальною накопичувальною системою оцінювання. Для зарахування курсової роботи мінімальна оцінка має бути 60 балів, максимальна – 100 балів.

Рекомендована література

Основна

1. Балан В. Г. Стратегічне управління. Методи портфельного аналізу : навч. посіб. / В. Г. Балан. – Київ : Наукова столиця, 2018. – 200 с.
2. Буднік М. М. Стратегічне управління : навч. посіб. / М. М. Буднік, Г. С. Невертій, Н. М. Курилова. – Київ : Кондор, 2020. – 292 с.
3. Довгань Л. Є. Стратегічне управління : навч. посіб. / Л. Є. Довгань, Ю. В. Каракай, Л. П. Артеменко. – Київ : Центр навч. літ., 2019. – 440 с.
4. Хомич О. В. Стратегічне Agile управління сучасними організаціями / О. В. Хомич, Л. П. Артеменко // Проблеми системного підходу в економіці : фаховий зб. наук. праць. – 2019. – № 6 (74). – С. 155–159.

Додаткова

5. Ким В. Чан. Стратегія блакитного океану. Як створити безхмарний ринковий простір і позбутися конкуренції = Blue Ocean Strategy / В. Чан Ким, Рене Моборн ; пер. з англ. Ігоря Андрущенка. – Харків : Клуб Сімейного Дозвілля, 2016. – 383 с.

6. Москаленко В. В. Моделі та методи стратегічного управління розвитком підприємства : монографія / В. В. Москаленко, М. Д. Годлевський ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Харків. політехн. ін-т». – Харків : Точка, 2018. – 207 с.

7. Прокопенко О. В. Стратегічне управління системною стійкістю національної інноваційної системи : колективна монографія / О. В. Прокопенко [та ін.] ; за заг. ред. О. В. Прокопенко, В. А. Омеляненка. – Суми : Триторія, 2019. – 222 с.

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

9. Теоретичні та прикладні аспекти управління підприємством в умовах змін зовнішнього середовища : колективна монографія / за заг. ред. Т. Є. Андрєєвої ; М-во освіти і науки України, Харків. нац. ун-т буд-ва та архітектури. – Харків : Панов А. М., 2017. – 65 с.

Інформаційні 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. ЛігаБізнесІнформ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.liga.net>.

14. Нормативні акти України [Електронний ресурс]. – 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 навчальної дисципліни «Стратегічний менеджмент»

(назва дисципліни)

на тему _____

Здобувача(-ки) вищої освіти ____ курсу групи _____
спеціальності 073 «Менеджмент» ОП _____

(прізвище та ініціали)

Керівник _____

(посада, учене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Кількість балів: _____

Члени комісії: _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Харків – 2024

Зміст

Вступ.....	3
1. Методичні рекомендації до виконання курсової роботи	6
2. Вимоги до оформлення тексту	9
3. Основні етапи виконання курсової роботи	16
4. Тематика курсових робіт	17
5. Критерії оцінювання курсової роботи.....	18
Рекомендована література.....	19
Основна	19
Додаткова	19
Інформаційні ресурси	20
Додатки.....	21

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

СТРАТЕГІЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

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

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладач **Ястремська** Олена Миколаївна

Відповідальний за видання *О. М. Ястремська*

Редактор *Н. Г. Войчук*

Коректор *В. О. Дмитрієва*

План 2024 р. Поз. № 46 ЕВ. Обсяг 23 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61165, м. Харків, просп. Науки, 9-А

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