

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.09.2026 09:05:06
Уникальный программный идентификатор:
3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса и отраслевого управления

Кафедра менеджмента в отраслях ТЭК

СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Методические указания по выполнению курсовых работ
для обучающихся направления
27.03.03 Системный анализ и управление
направленности «Управление экономикой предприятий топливно-
энергетического комплекса» (уровень бакалавриата).
Заочная форма обучения)

Составитель
О. В. Ленкова,
кандидат экономических наук, доцент

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Тюмень

ТИУ

2022

Сертификат: 6FA44C50384686A8E7BD5E27735179BC
Владелец: Ефремова Вероника Васильевна
Действителен: с 14.06.2022 до 07.09.2023

Стратегическое управление: Методические указания по выполнению курсовых работ для обучающихся направления 27.03.03 «Системный анализ и управление» направленности «Управление экономикой предприятий топливно-энергетического комплекса» (уровень бакалавриата). Заочная форма обучения / сост. О. В. Ленкова; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень: Издательский центр БИК ТИУ, 2022. – 22 с. – Текст : непосредственный.

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры менеджмента в отраслях ТЭК.

«_30_» __08__ 202_ года, протокол № __1__.

Аннотация

Приведены правила выбора темы курсовой работы, типовая структура работы, требования и рекомендации по выполнению отдельных разделов, требования к оформлению, порядок защиты, критерии оценки, список рекомендуемой литературы.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Правила выбора темы курсовой работы	5
2. Рекомендации по выполнению отдельных разделов курсовой работы	6
3. Типовая структура курсовых работ	7
4. Требования к оформлению работы	13
5. Порядок защиты работы, критерии оценки	16
6. Список рекомендуемой литературы	19
Приложения	21

ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях ведения бизнеса обучающиеся должны знать теоретико-методические основы разработки и принятия стратегических решений, основой которых являются результаты глубокого анализа среды. При этом возникает объективная необходимость в привитии навыков принятия подобных решений посредством апробации методического инструментария с использованием информации о конкретных отраслевых субъектах хозяйствования. Реализовать данную апробацию возможно посредством выполнения обучающимися курсовых работ. При этом повышение качества подготовки обучающихся обуславливает необходимость создание методических материалов, непрерывного их обновления и улучшения.

Настоящие методические указания имеют целью оказать помощь обучающимся при написании курсовой работы по дисциплине «Стратегическое управление». Целью выполнения курсовой работы является получение обучающимися практических навыков в области осуществления стратегического анализа среды организации, отборе наиболее приемлемых методических подходов к выработке стратегических альтернатив и реализации стратегического выбора оптимального управленческого решения относительно дальнейшего развития предприятия или его функциональных подсистем.

В результате выполнения курсовой работы обучающиеся должны уметь:

- проводить стратегический анализ среды в целом, в том числе маркетинговые исследования для последующего принятия управленческих решений;
- формулировать цели организации и проводить их декомпозицию с использованием различных признаков;
- осуществлять компонентный анализ различных видов рынков для выработки отдельных функциональных стратегий;
- отбирать наиболее адекватные целям исследования методические приемы обоснования выбора стратегии и способов ее реализации, а также адаптировать существующие методические инструменты к особенностям функционирования отраслевых субъектов.

1. ПРАВИЛА ВЫБОРА ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа – это самостоятельная учебная работа, выполняемая в течение учебного семестра обучающимися под руководством руководителя. Обучающимся предлагается на выбор перечень примерных тем. При этом каждый из них может предложить индивидуальную тематику, обосновав преподавателю целесообразность ее разработки.

Выбирая тему, обучающийся может ориентироваться на свой научный интерес, приобретенный опыт написания докладов и сообщений, изучение специальной литературы и рекомендации преподавателя, ведущего дисциплину «Стратегическое управление».

Основные требования к теме курсовой работы – ее актуальность и возможность рассмотрения на соответствующем (заявленном обучающимся) объекте исследования. Распределение тем курсовых работ происходит на кафедре, утверждается на заседании кафедры в сроки, определяемые графиком учебного процесса. Утверждение тем курсовых работ проводится путем издания распоряжением о закреплении тем работ и руководителей за обучающимися. Распоряжение об утверждении тем курсовых работ подписывает директор института. Сроки выбора темы, ее утверждения, закреплению руководителя, график работы над работой определяются кафедрой в соответствии с учебным планом направления подготовки.

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине: «Стратегическое управление»

1. Анализ внешней среды компании
2. Анализ конкурентного преимущества предприятия
3. Анализ внутренней среды компании
4. Анализ привлекательности отрасли
5. Портфельный анализ и выбор портфельной стратегии организации
6. Разработка бизнес-стратегии компании

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Объем работы должен быть 30 - 40 страниц. При написании работы обучающийся должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы.

Структура работы: титульный лист (Приложение А); содержание (Приложение В); введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложение (-я).

Титульный лист содержит полное наименование образовательной организации высшего образования, наименование кафедры на которой данная работа выполняется, наименование дисциплины, тему курсовой работы, а так же данные обучающегося который выполнял конкретную работу, руководителя и оценку, с которой защищена данная работа (пример оформления титульного листа - в Приложении А).

В содержании перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, список использованных источников и литературы, перечень приложений с указанием их названий и номеров страниц, на которых они начинаются (пример оформления содержания приведен в Приложении В).

Во введении (1- 2 стр.) кратко обосновывается выбор темы курсовой работы: актуальность проблемы исследования; цель, задачи исследования, а также дается краткая характеристика объекта исследования (организации, на примере которой реализованы апробационные процедуры).

Основной текст работы, раскрывающий содержание темы (20 - 30 стр.) делится на 3 главы, а главы на 2-3 параграфа, посвященные более узким вопросам темы в соответствии с планом. Разделы курсовой работы должны быть соразмерны друг другу.

Основной текст работы включает в себя изложение темы в последовательности, определенной планом, с использованием учебной и научной литературы (первоисточников) и норм действующего законодательства. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу. В конце каждой главы (раздела) должны содержаться выводы по изложенному материалу. Изложение материала по исследуемой проблеме должно быть конкретным и основываться не только на анализе научной литературы по данному вопросу, но и на материалах практической деятельности организаций (предприятий). При этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных. То есть каждый проект должен содержать результаты анализ деятельности организации (фирмы) в рассматриваемой сфере, а

также предложения (рекомендации) по совершенствованию существующей стратегии или разработке новой.

Выводы и рекомендации, сформулированные в работе, должны носить обоснованный, доказательный характер и подкрепляться приведением фактов, цифровой информации (конкретных показателей, примеров, таблиц, решений).

При написании курсовой работы нужно постоянно следить за тем, чтобы не отклоняться от предмета исследования. Текст работы может содержать дословное заимствование из литературных источников, при этом каждое такое заимствование должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник. Написание работы посредством компиляции фраз из литературных источников не допустим. Обучающийся обязан делать сноски на используемые им источники и нормативно-правовой материал. Заимствование текста из чужих произведений без ссылки на них (т.е. плагиат) может быть основанием для снятия курсовой работы с защиты, выставления неудовлетворительной оценки.

Заключение (1 - 2 стр.), в котором содержатся выводы о проделанной работе с приведением основной цифровой информации, дается оценка степени достижения поставленной цели и решения задач работы, описываются возможные перспективы дальнейшего изучения проблемы.

Список использованных источников и литературы должен включать изученные и использованные в работе источники. Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличия у обучающегося навыков самостоятельной работы с информационной составляющей проблемы. Общее количество источников информации в списке использованных источников и литературы должно быть не менее 30 наименований, из них предпочтительно использовать литературные источники сроком издания не старше 5-ти лет. В списке литературы должна быть указана нормативная литература, учебные и научные издания, статьи из профессиональной периодической печати.

В приложения включаются связанные с выполненной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики и иные материалы, разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.п.

3. ТИПОВАЯ СТРУКТУРА КУРСОВЫХ РАБОТ

Структуры типовых тем по курсу «Стратегическое управление» приведены ниже. Предложенные структуры могут быть откорректированы с учетом отраслевой специфики и особенностей стратегических и оперативных решений, рассматриваемых в проекте.

Тема «Анализ внешней среды компании»

Введение

1. Теоретические основы проведения анализа внешней среды компании

1.1. Внешняя среда компании: понятие, подходы к структуризации

1.2. Факторы для стратегической диагностики внешней среды компании

2. Методические аспекты анализа внешней среды компании

2.1. Последовательность этапов анализа внешней среды компании

2.2 Методические приемы анализа внешней среды

3. Анализ внешней среды компании

3.1. Характеристика коммерческой организации и стратегии ее деятельности

3.2. Оценка факторов внешней среды

3.3. Формирование перечня угроз и возможностей

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема «Анализ конкурентного преимущества предприятия»

Введение

1 Конкурентные преимущества предприятия: теоретические аспекты

1.1 Понятие и сущность конкурентных преимуществ

1.2 Классификация конкурентных преимуществ, их характеристика

2 Методические основы анализа конкурентных преимуществ

2.1 Алгоритм проведения анализа конкурентных преимуществ предприятия

2.2 Методический инструментарий анализа конкурентных преимуществ

3 Анализ конкурентных преимуществ предприятия

3.1. Характеристика существующей на предприятии конкурентной стратегии

3.2. Стратегический конкурентный анализ

3.3. Рекомендации по сохранению конкурентных преимуществ предприятия

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема «Анализ внутренней среды компании»

Введение

1. Теоретические основы проведения анализа внутренней среды компании

1.1. Внутренняя среда компании: понятие, подходы к структуризации

1.2. Факторы для стратегической диагностики внутренней среды компании

2. Методические аспекты анализа внутренней среды компании

2.1. Последовательность этапов анализа внутренней среды компании

2.2 Методические приемы анализа внутренней среды

3. Анализ внутренней среды в компании

3.1. Характеристика коммерческой организации и стратегии ее деятельности

3.2. Оценка факторов внутренней среды

3.3. Формирование перечня сильных и слабых сторон компании

Заключение

Список использованных источников

Тема «Анализ привлекательности отрасли»

Введение

1. Теоретические основы оценки привлекательности отрасли

1.1 Отрасль: понятие, структура

1.2 Подходы к пониманию привлекательности отрасли.

1.3. Показатели оценки привлекательности отрасли

2. Методические положения проведения анализа привлекательности отрасли

2.1 Алгоритм проведения анализа привлекательности отрасли

2.2 Методические инструменты оценки привлекательности отрасли

3. Практические аспекты анализа привлекательности отрасли

3.1. Характеристика отрасли, ее роль в национальной экономике

3.2. Анализ привлекательности отрасли

3.3. Рекомендации по повышению привлекательности отрасли

Заключение

Список использованных источников

Тема «Портфельный анализ и выбор портфельной стратегии организации»

Введение

1. Теоретические основы формирования портфельной стратегии

1.1. Понятие портфельной стратегии

1.2. Последовательность проведения портфельного анализа и выбора портфельной стратегии

2. Методические основы выбора портфельной стратегии

2.1. Методические инструменты портфельного анализа

2.2. Условия и факторы формирования (выбора) портфельной стратегии

3. Проведение портфельного анализа и выбор конкурентной среды организации

3.1. Характеристика существующего корпоративного портфеля организации

3.2. Рекомендации по корректировке портфельной стратегии организации

Заключение

Список использованных источников

Тема «Разработка бизнес-стратегии компании»

Введение

1. Теоретические основы разработки бизнес-стратегии компании

1.1 Понятие и сущность бизнес-стратегии

1.2 Виды бизнес-стратегий, условия и факторы их выбора и реализации

2. Методические основы разработки бизнес-стратегии компании

2.1 Этапы разработки бизнес-стратегии компании

2.2 Методические инструменты разработки бизнес-стратегии

3. Практические аспекты разработки бизнес-стратегии компании

3.1. Характеристика коммерческой организации

3.2. Стратегический анализ среды организации

3.3. Рекомендации по разработке (корректировке) бизнес-стратегии организации

Заключение

Список использованных источников

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

Текст курсовой работы оформляется на русском языке. Текст курсовой работы должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 (210х297). Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Цвет шрифта - чёрный, интервал - полуторный (для таблиц допускается одинарный), гарнитура – Times New Roman, размер шрифта - кегль 14 (для таблиц допускается 12), абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине текста. Текст следует печатать с соблюдением следующих размеров полей: правое- 10 мм; верхнее - 20 мм; левое - 25 мм; нижнее - 20 мм.

Наименования структурных элементов курсовой работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» являются заголовками структурных элементов курсовой работы. Заголовки структурных элементов работы пишутся в середине строки прописными буквами без точки, не подчёркиваются.

Текст курсовой работы и титульный лист (Приложение 1) оформляются без рамок и основных надписей.

Качество напечатанного текста курсовой работы и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте выполняется по ГОСТ Р 7.0.12-2011, сокращение слов на иностранных европейских языках - по ГОСТ 7.11 -2004. Текст курсовой работы (вместе с приложениями) должен быть сброшюрован.

Изложение текста курсовой работы

Текст работы должен быть, кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований в тексте работы должны применяться слова «должен..», «следует...», «необходимо...», «требуется, чтобы...», «разрешается только...», «не допускается...», «запрещается...», «не следует...». При изложении других положений следует применять слова «могут быть...», «как правило...», «при необходимости...», «может быть...», «в случае...» и пр. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста работы, например «применяют...», «указывают...» и пр.

В тексте курсовой работы должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научно-технической литературе. В тексте не допускается:

а) применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

б) применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

в) применять произвольные словообразования;

г) применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;

д) сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках, в боковиках таблиц, в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

а) применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

б) применять знак «о» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений

диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «о»;

в) применять без числовых значений математические знаки, например: $>$ (больше), $<$ (меньше), $=$ (равно), $\geq$ (больше или равно), $\leq$ (меньше или равно), $\neq$ (неравно), а также знаки № (номер), % (процент);

Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316-2008. Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в ГОСТ. В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002. В тексте числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти - словами.

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного раздела должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1,50; 1,75; 2,00 м. Если в тексте приводят диапазон численных значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака для различных типоразмеров, марок и т.п. изделий одного наименования должно быть одинаковым.

Нумерация разделов и подразделов

Основная часть курсовой работы делится на 3 раздела. Каждый структурный элемент курсовой работы следует начинать с нового листа (страницы), в том числе разделы основной части и приложения. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей основной части работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер каждого подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенные точкой. В конце номера раздела, подраздела точки не ставятся.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Нумерация страниц

Страницы курсовой работы имеют сквозную нумерацию по всему тексту, начиная с ВВЕДЕНИЯ. Нумерация проставляется внизу страницы по центру симметрично относительно текста. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц без указания номера страниц. Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте курсовой работы на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Ссылки и цитаты

В тексте курсовой работы допускаются ссылки на стандарты, технические условия и другие источники следующих форм: внутритекстовые (непосредственно в тексте), концевые (после текста раздела). Ссылаться следует на источник в целом или его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывает только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников. В тексте допускаются внутритекстовые ссылки на структурные элементы курсовой работы, который имеет нумерацию из цифр, не разделенных точкой, указывается наименование этого элемента полностью, например: «...в соответствии с разделом 5». Если номер структурного элемента курсовой работы состоит из цифр, разделенных точкой, то наименование этого структурного элемента не указывают, например: «...по 4.1».

Внутритекстовые ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, указывая порядковый номер по списку использованных источников.

В тексте курсовой работы допустимо цитирование с соблюдением следующих требований:

- а) цитируемый текст должен приводиться в кавычках без изменений;
- б) запрещается пропускать слова, предложения или абзацы в цитируемом тексте без указания на то, что такой пропуск делается, также производить замену слов (все особенности авторского текста должны быть сохранены);
- в) каждая выдержка из цитируемого источника должна оформляться как отдельная цитата;
- г) все цитаты должны сопровождаться указаниями на источник по правилам составления библиографических описаний.

Формулы

Формулы следует выделять из текста курсовой работы в отдельную строку, если они являются длинными и громоздкими, содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем

знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и не пронумерованными, то допустимо их размещение в тексте курсовой работы (без выделения отдельной строки). После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость).

Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзачного отступа со слова «где» без двоеточия. Формулы нумеруют в пределах каждого раздела арабскими цифрами. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста курсовой работы, в котором они упоминаются впервые. Иллюстрации выполняются согласно ГОСТ 2.105-95.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы должны быть выполнены посредством использования компьютерной печати.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации нумеруют в пределах каждого раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 2.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают перед пояснительными данными и располагают следующим образом: Рисунок 7.2 — Факторы среда. Точка в конце наименования рисунка не ставится. Далее следует подрисуночный текст.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок А3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 7.1».

Таблицы

Таблицы оформляются согласно ГОСТ 7.32-2001 и ГОСТ 2.105-95. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей

слева, без абзацного отступа. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями справа на странице пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 2.1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) Заголовок помещают только над ее первой частью. Таблицы нумеруют в пределах каждого раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Приложения

Приложение оформляют как продолжение текста курсовой работы на последующих его листах или оформляют в виде самостоятельного документа. В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Если текст одного приложения расположен на нескольких страницах, то в правом верхнем углу страницы пишут «Продолжение приложения» и указывают его обозначение и степень.

Приложение, как правило, должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы, отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если приложение одно, оно обозначается «Приложение А».

Оформление содержания

В структурный элемент курсовой работы «СОДЕРЖАНИЕ» включают номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заго-

ловка в середине строки симметрично относительно текста прописными буквами. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Оформление списка использованных источников

Структура списка использованных источников

а) Международные официальные документы,
б) Законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации.

в) Монографии, диссертации, научные сборники, учебники.

г) Научные статьи и другие публикации периодических изданий.

д) Источники статистических данных, энциклопедии, словари.

Внутри каждой группы вначале перечисляются источники на русском языке, затем - на иностранном.

Источники, указанные в п. «а» перечисляются в порядке значимости. Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п.п. «а» и «б» источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п.п. «в» и «г» располагаются в алфавитном порядке. Библиографическое описание книг составляется на основании всех данных, вынесенных на титульный лист. Отдельные элементы описания располагаются в определенном порядке и отделяются друг от друга установленными условными разделительными знаками: фамилия и инициалы автора (авторов), название; после косой черты - сведения о редакторе, если книга написана группой авторов, или о переводчике, если это перевод (сначала - инициалы, затем - фамилия); место издания, издательство, год издания, объем (страница).

Описание статьи из сборника, книги или журнала включает: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи и после двойной косой черты - описание самого сборника, книги или журнала. При описании материалов из газет и журналов место выхода издания опускается. В описании опубликованного документа указывается: название документа, вид документа, дата, номер и все данные о том, где он опубликован (сборник, журнал, газета). Не следует описывать документ как книгу. Ссылки на источники располагаются по алфавиту.

2. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ РАБОТЫ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка курсовой работы основывается на выступлении и ответах обучающегося в процессе защиты, отзывах научных руководителей.

Основными критериями оценки курсовой работы, являются:

1. Четкость и конкретность постановки и раскрытия цели и задачи работы.

2. Уровень теоретико-методической и практической части работы.
 3. Наличие элементов научно-практической новизны.
 4. Достаточность и адекватность использованной библиографической базы.
 5. Владение навыками использования инструментов стратегического анализа и управления для решения поставленных в проекте задач.
 6. Уровень обоснованности предложений и выводов.
 7. Самостоятельность и оригинальность постановки проблемных вопросов, суждений, оценок, выводов.
 8. Стилль, язык изложения (ясность, образность, лаконичность, соблюдение грамматических, орфографических норм и требований).
 9. Качество иллюстраций и оформления работы.
 10. Соблюдение сроков работы над проектом, своевременность подготовки отдельных глав и прохождения защиты работы.
- Курсовая работа может быть оценена преподавателем на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Критерии оценки:

91-100 баллов («отлично») ставится обучающемуся, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил курсовую работу. При защите и написании работы обучающийся продемонстрировал необходимые навыки и умения. Тема, заявленная в проекте, раскрыта полностью, все выводы обучающимся подтверждены материалами исследования и расчетами. Пояснительная записка составлена аккуратно, последовательно с учетом требований стандартов по составлению текстовых документов. Выполнение курсовой работы проходило в полном соответствии с графиком.

76-90 баллов («хорошо») ставится обучающемуся, который выполнил курсовую работу, но с незначительными замечаниями, был менее самостоятелен и инициативен. Тема работы раскрыта, но выводы носят поверхностный характер, практические материалы обработаны не полностью. Возможно существование ошибок, неточностей и непоследовательности при составлении пояснительной записки, а также некоторые отступления от графика выполнения курсовой работы.

61-75 баллов («удовлетворительно») ставится обучающемуся, который допускал просчеты и ошибки в работе, не полностью раскрыл заявленную тему, делал поверхностные выводы, слабо продемонстрировал аналитические способности и навыки работы с теоретическими источниками. Наблюдалось значительное отступление от сроков выполнения курсовой работы.

0-60 баллов («неудовлетворительно») ставится обучающемуся, который не выполнил курсовую работу, либо выполнил с грубыми нарушениями требований, не раскрыл заявленную тему, не выполнил практической части

работы, не учел требований стандартов по оформлению текстовых документов при составлении пояснительной записки. Имело место значительное отступление от сроков выполнения курсовой работы.

6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

6.1 Основная литература

1. Антонов Г. Д. Стратегическое управление организацией: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 080502 "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)", направлению подготовки 080200 "Менеджмент" (профиль "Производственный менеджмент" / Г. Д. Антонов, О. П. Иванова, В. М. Тумин. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 238 с. – Текст: непосредственный.
2. Веснин, В. Р. Стратегическое управление: учебник / В. Р. Веснин. – М.: Проспект, 2013. – 186 с. – Текст: непосредственный.
3. Дубровин, Игорь Александрович. Бизнес-планирование на предприятии: учебник / И. А. Дубровин. - Москва: Дашков и К, 2017. – 430 с. – Текст: электронный.
4. Ларионов, И. К. Стратегическое управление: Учебник для магистров / И. К. Ларионов. - Москва: Дашков и К, 2017. Текст: электронный
5. Левушкина, С. В. Стратегический менеджмент: учебное пособие для вузов / Левушкина С. В. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2017. - 80 с. Текст: электронный
6. Панов, А. И. Стратегический менеджмент: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению (080100) «Экономика и управление» / Панов А. И. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 304 с. Текст : электронный
7. Портных, В. В. Стратегия бизнеса / В. В. Портных. - Москва: Дашков и К, 2017. Текст : электронный
8. Фомичев, Андрей Николаевич. Стратегический менеджмент: учебник / А. Н. Фомичев. - Москва : Дашков и К, 2016. - 467 с. Текст : электронный
9. Хасанова, Гузель Фуатовна. Методическое обеспечение стратегического планирования развития нефтесервисных компаний: дис. ... канд. эконом. наук : 08.00.05 / Г. Ф. Хасанова ; УГНТУ. - Уфа, 2015. Текст : электронный

6.2.Дополнительная литература

1. Басовский, Л.Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика и управление» / Л. Е. Басовский. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 259 с. – Текст : непосредственный.
2. Верхоглазенко, В. Н. Критериальное управление развитием компании : монография / В. Н. Верхоглазенко. – М.: ИНФРА-М, 2014. - 205 с. – Текст : непосредственный.

3. Гарольд, К. Стратегическое управление в компании. Модель зрелого управления работами] / Керцнер Гарольд. – М.: ДМК Пресс, 2014. - 320 с. – Текст : непосредственный.

4. Гуськов, Ю. В. Стратегический менеджмент : учебное пособие по специальности "Менеджмент" / Ю. В. Гуськов. – М.: Альфа-М : ИНФРА-М, 2014. - 189 с. – Текст : непосредственный.

5. Корпоративное планирование развития компании: сбалансированность, устойчивость, пропорциональность : монография / Ю. П. Анискин [и др.] ; под ред. Ю. П. Анискина ; "МИЭТ", нац. исследовательский ун-т (Москва). – М.: Омега-Л, 2012. - 359 с. – Текст : непосредственный.

6. Котлер, Ф. Стратегический менеджмент по Котлеру : лучшие приемы и методы / Ф. Котлер, Р. Бергер, Н. Бикхофф; пер. И. Матвеева. – М.: Альпина Паблишер, 2012. - 142 с. – Текст : непосредственный.

7. Маркова, В. Д. Стратегический менеджмент. Понятия, концепции, инструменты принятия решений : справочное пособие / В. Д. Маркова, С. А. Кузнецова. – М.: ИНФРА-М, 2014. - 320 с. – Текст : непосредственный.

8. Пирс II, Джон А. Стратегический менеджмент : учебник / Дж. А. Пирс II, Р. Робинсон. - 12-е изд. - Москва [и др.]: Питер, 2013. - 557 с. – Текст : непосредственный.

9. Пленкина, В. В. Стратегическое планирование : практикум для студентов всех форм обучения специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии (ТЭК)» / В. В. Пленкина, Г. А. Чистякова, О. В. Ленкова; ТюмГНГУ. - Тюмень: ТюмГНГУ, 2012. - 132 с. – Текст : непосредственный.

10. Томпсон, А. А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии: Учебник / А. А. Томпсон. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 576 с. – Текст : непосредственный.

8.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. СПС «Гарант» <http://www.garant.ru>

2. СПС «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>

3. Российский деловой портал "Альянс Медиа". – Режим доступа: <http://www.allmedia.ru>

5. Интерактивный портал помощи малому бизнесу при разработке бизнес- плана Режим доступа : <http://www.businessproekt.ru/>

7. «MD-Бизнес-план»: информационный портал о бизнес-планах. – Режим доступа: <http://md-bplan.ru/>

8. Сайт "Корпоративный Менеджмент". – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>

9. Сайт «Бизнес-план для практиков». – Режим доступа: <http://www.probp.ru>

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса и отраслевого управления

Кафедра менеджмента в отраслях ТЭК

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: Стратегическое управление

на тему: _____
Наименование темы курсовой работы

Выполнил:
обучающийся гр. _____
аббревиатура группы

Фамилия И.О.

«__» _____ 20__ г.
Дата сдачи курсовой работы

Проверил: _____
Должность, уч. степень, уч. звание

Фамилия И.О.

«__» _____ 20__ г.
Дата проверки курсовой работы

Тюмень
20__

Учебное издание

СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Методические указания по выполнению курсовых работ

Составитель
ЛЕНКОВА Ольга Викторовна

В авторской редакции

Подписано в печать _____. Формат 60х90 1/16. Усл. печ. л. 1,5

Тираж _____ экз. Заказ № _____

Библиотечно-издательский комплекс
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Тюменский индустриальный университет».
625000, Тюмень, ул. Володарского, 38.

Типография библиотечно-издательского комплекса.
625039, Тюмень, ул. Киевская, 52.