

Департамент образования и науки города Москвы
Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Факультет права и управления

Кафедра экономики, управления и социологии

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
По дисциплине «СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

Для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленности (профиля) Менеджмент организации



Самара
2020

Составитель: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики, управления и социологии СФ ГАОУ ВО МГПУ Селютина А.В.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы: - СФ ГАОУ ВО МГПУ. Сост. Селютина А.В. 2020. 40 с.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, выполняющих курсовую работу по дисциплине Стратегический менеджмент

Методические рекомендации составлены на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Содержат общие положения, цели и задачи курсовой работы, порядок ее выполнения, требования по выполнению и защите. Предложенная тематика сопровождается рекомендациями по ее содержанию.

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2020

© Кафедра экономики, управления и социологии, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи курсовой работы	5
3. Выбор темы курсовой работы	6
4. Подбор и ознакомление с литературой по выбранной теме	7
5. Составление предварительного варианта плана работы	8
6. Изучение литературы	9
7. Составление окончательного варианта плана	12
8. Написание текста курсовой работы	13
9. Оформление курсовой работы	18
10. Защита курсовой работы	30
Приложения	31

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все обучающиеся МГПУ СФ в процессе обучения готовят, оформляют и защищают курсовые работы.

Курсовая работа является одной из форм практической подготовки. Написание курсовой работы имеет большое значение. *Во-первых*, такая

работа закрепляет и углубляет знания обучающихся по теории. *Во-вторых*, она приобщает обучающихся к самостоятельной творческой работе с учебной литературой, прививает навыки к научному исследованию. В процессе выполнения курсовой работы обучающиеся овладевают методами сбора, анализа, обобщения теоретического и практического материала и на этой основе делают правильные выводы. *В-третьих*, обучающиеся учатся обрабатывать и анализировать статистический материал, характеризовать и обобщать деятельность конкретных хозяйствующих субъектов. *В-четвертых*, выполнение курсовых работ учит четко, последовательно и грамотно излагать свои мысли при анализе теоретических и практических проблем, защищать сформулированные в работе положения, применять теорию на практике. Курсовая работа является итогом самостоятельного изучения обучающимся одной из проблем теории. Выполнение курсовой работы - это подготовительная ступень к написанию ВКР (выпускной квалификационной работе), т.к. приучает обучающегося приобретать более глубокие знания, превращать эти знания в твердые личные убеждения, использовать их в последующем в практической деятельности по направлению подготовки.

Написание курсовой работы и ее защита - важные формы самостоятельной работы и проверки знаний обучающихся.

Необходимо подчеркнуть, что свою роль и значение курсовая работа выполняет лишь тогда, когда она написана самостоятельно, творчески, путем глубокого изучения специальной литературы. Однако, не все обучающиеся поступают таким образом. Некоторые стараются выполнить курсовую работу более легким путем и нередко просто дословно переписывают тексты учебника, популярных брошюр или журнальных статей. Такой подход к выполнению курсовой работы не способствует формированию творческих и аналитических способностей у будущего специалиста.

Количество курсовых работ по предметам определяется учебными планами, а их содержание, объем и последовательность их проведения настоящими методическими рекомендациями. Требования к курсовым

работам, порядок их выполнения и защиты определяются настоящими методическими указаниями. Обучающийся несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенной работы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа – это научная работа, выполняемая в процессе обучения и имеющая **целью** научить обучающегося самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных задач в области управления, для принятия решения о целесообразности использования труда консультантов при решении проблем, показать их умение самостоятельно и последовательно излагать результаты проведенных исследований.

Курсовая работа является индивидуальным, завершенным трудом, отражающим интересы обучающегося, его знания, навыки и умения. Она должна быть связным изложением той или иной темы. Одним из главных итогов работы обучающегося является усвоение им основных достижений современной науки по избранной теме. Нередко курсовая работа становится основой для написания в будущем ВКР.

В процессе написания курсовой работы решаются следующие **задачи**:

- развитие умений самостоятельной работы по сбору, изучению, анализу и обобщению материала, необходимого для раскрытия темы работы;
- выработка умений формулировать логически последовательно и доказательно излагать суждения и выводы и публично их защищать;
- формирование методологической, методической и психолого-педагогической готовности к самостоятельной работе;
- подготовка к выполнению ВКР.

Основные требования к курсовой работе:

- актуальность выбранной темы;
- обзор литературы по избранной проблеме;
- теоретическая и практическая значимость;

- логическое изложение материала;
- обоснованность выводов.

При оценке учитываются качество выполнения работы, ее научно-теоретический уровень и связь с практикой, степень самостоятельности в изложении материала, логика, язык и стиль изложения, оформление работы, рецензия руководителя, проделанная обучающимся работа по устранению недостатков, выступление обучающегося на защите, ответы на вопросы по теме.

3. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тема курсовой работы должна быть актуальной как в научном, так и в практическом отношениях. Обучающийся выбирает тему сам или с помощью преподавателя, ведущего занятия по дисциплине «Стратегический менеджмент». При выборе темы можно воспользоваться примерным перечнем тем курсовых работ, подготовленным преподавателем дисциплины. В процессе работы возможна корректировка темы исследования по согласованию с руководителем курсовой работы.

Тема курсовой работы выбирается обучающимся самостоятельно, с учетом его интересов. Она должна быть достаточно актуальной, раскрывать современное состояние и перспективы развития теории и практики стратегического менеджмента, а также соответствовать специальности обучения. Обучающимся заочной формы обучения целесообразно выбирать темы, связанные с их практической деятельностью, а обучающимся очной формы обучения – с избранным профилем.

Обучающийся может предложить свою тему курсовой работы, не вошедшую в перечень предлагаемых. При достаточной обоснованности такое предложение может быть принято преподавателем, ведущим лекционный курс, а тема работы закреплена за обучающимся.

Допускается выполнение несколькими обучающимися потока одноименных тем, при условии, что объекты изучения будут различны. Как показал опыт работы, целесообразно, чтобы несколько обучающихся, выполняли ряд тем (комплексную тему) на примере одного объекта исследования.

Перечень примерных тем курсовых работ по дисциплине Стратегический менеджмент представлен в приложении 1

4. ПОДБОР И ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ ПО ВЫБРАННОЙ ТЕМЕ

Обучающийся самостоятельно подбирает литературу по выбранной теме работы. При этом необходимо систематически консультироваться с руководителем. Список рекомендуемой литературы представлен в приложении 2.

Предварительно следует продумать порядок поиска и приступить к составлению индивидуальной картотеки литературных источников по теме. Просмотру должен быть подвергнут как можно более широкий круг источников, содержание которых связано с темой курсовой работы. К ним относятся материалы, опубликованные в различных отечественных и зарубежных изданиях, непубликуемые документы, официальные материалы. Желательно воспользоваться ресурсами сети Internet и других информационных источников. В них особенно удобно знакомиться с официальными документами, инструктивными материалами, проектами законов, федеральных целевых программ и концепций социально-экономического развития России. Подбирая литературу в библиотеке, необходимо уметь пользоваться каталогами и библиографическими справочниками. Вначале желательно найти литературу, которая была предложена преподавателем на лекциях и семинарских занятиях. Затем подбирать литературу, не указанную преподавателем, и литературу по темам,

близким к теме курсовой работы. Список подобранной литературы необходимо согласовать с руководителем.

После подбора литературы необходимо ознакомиться с выбранной литературой. Цель такого ознакомления – получение полного представления о круге вопросов, охватываемых темой, и составление первоначального варианта плана курсовой работы.

5. СОСТАВЛЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ВАРИАНТА ПЛАНА РАБОТЫ

Любая исследовательская работа предполагает наличие плана ее осуществления. Первоначальный план курсовой работы представляет собой своеобразную наглядную схему предпринимаемого исследования. Такой план используется на первых стадиях работы, позволяя эскизно представить исследуемую проблему в различных вариантах, что существенно облегчает обучающемуся и руководителю оценку общей композиции и рубрикации курсовой работы.

Первоначальный план только в основных чертах дает характеристику предмета исследования, в дальнейшем такой план может и должен уточняться, однако основная задача, стоящая перед работой в целом, должна оставаться неизменной. План должен быть гибким, чтобы можно было включать в него новые возможные аспекты, обнаруженные в процессе подготовки текста.

Первоначальный вариант плана обучающийся согласовывает с руководителем курсовой работы.

Обучающийся составляет и согласовывает с руководителем **график работы над курсовой работой**. Обычно, в нем предусматривают следующие стадии:

1. Определение круга источников.
2. Составление подробного плана курсовой работы.

3. Изучение материала.
4. Написание отдельных глав и параграфов, введения и заключения.
5. Оформление работы и представление ее руководителю.
6. Рецензирование и оценка курсовой работы руководителем.
7. Защита курсовой работы.

6. ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ

После составления предварительного плана необходимо приступить к тщательному изучению подобранной литературы. Чтение любой книги начинается с первоначального знакомства с ней. Такое знакомство осуществляется в два этапа. *Первый этап* - это беглый просмотр книги с целью создания самого общего о ней впечатления, *второй этап* - более обстоятельный просмотр такой книги для уяснения ее основного содержания.

Ускорить процесс чтения литературы можно, если работать сосредоточенно и по определенной системе. В процессе чтения полезно составлять резюме того, что прочитано. При изучении литературы по выбранной теме используется не вся информация, в ней заключенная, а только та, которая имеет непосредственное отношение к теме курсовой работы и является потому наиболее ценной и полезной. Критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в курсовой работе. Значительно ускоряет процесс работы с литературой использование оргтехники.

При определении круга источников обучающийся с помощью руководителя составляет первоначальный список литературы (источников) по теме работы. Затем обучающийся ведет самостоятельный поиск литературы в библиотеке, а также при необходимости в сети Internet. Важно выявить наиболее полный круг источников, что позволит комплексно исследовать тему. На основе проведенного поиска составляется список использованных

источников и литературы, который в процессе работы над темой может изменяться и дополняться.

Определив круг источников, составив план, обучающийся переходит к углубленному изучению материала. Начинать изучение темы лучше всего с чтения соответствующих разделов учебников. Затем следует переходить к чтению более сложного материала - общей и специальной литературы, источников права. Читая материал, надо стараться извлечь из него только такую информацию, которая необходима для работы. Во время чтения уясняются все незнакомые слова и термины. Для этого используются словари и справочники.

В процессе работы возникает необходимость сделать какие-либо сноски. При этом целесообразно сноски делать на отдельном листе бумаги. На каждом листе должны быть указаны полные и точные данные источника, из которого сделана выписка (фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, номер страницы и т.п.).

Важным условием успешного выполнения курсовой работы является **правильный подбор и изучение обучающимся литературных источников**, раскрывающих теоретические положения вопросов выбранной темы курсовой работы.

Подбор книг и статей следует производить с использованием систематических указателей литературы в городских библиотеках, читальном зале института. При изучении периодических изданий лучше всего использовать последние в году номера журналов, где помещается указатель статей, опубликованных за год.

При подборе нормативно-правовых актов, регулирующих связанные с темой курсовой работы отношения, целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Консультант», а также в других справочных системах («Гарант», «Кодекс» и др.). Возможно использование данных, полученных при помощи глобальной информационной сети Интернет.

Статистический материал, связанный с протекающими в экономике процессами, можно получить при анализе данных, опубликованных в ежегодных статистических сборниках или с использованием сайта Федеральной службы государственной статистики РФ - www.gks.ru.

При подборе литературы ни в коем случае не следует поддаваться соблазну «набрать побольше». Чем больше обучающийся соберет научных источников, тем большую долю среди них будут составлять не очень нужные для работы публикации.

При подборе литературы необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий. Описание изданий производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания произведений печати. Записать правильно источник информации – дело минутное, но эта минута поможет сберечь часы работы. На основании произведенных записей составляется список литературы, который согласовывается с преподавателем.

При изучении подобранной литературы критерием оценки прочитанного является возможность использования этого материала в работе. Начинать изучение нужно с энциклопедий и словарей. Затем следует изучить учебники и монографии, потом – журнальные статьи. Знакомиться с источниками следует в порядке обратном хронологическому, то есть вначале изучить самые свежие публикации, затем – прошлогодние, потом – двухгодичной давности и т.д.

Существует ряд приемов, помогающих почерпнуть главное в любой книге, не читая ее целиком.

Изучение литературы целесообразно проводить по следующим этапам:

- общее ознакомление с произведением в целом по оглавлению;
- изучение введения и предисловия;
- выборочный просмотр по первым предложениям абзацев и по приведенному иллюстративному материалу представляющих интерес глав;
- внимательное чтение этих глав;
- выписка представляющих интерес материалов;

- критическая оценка записанного, его редактирование и запись как фрагмент будущей работы. В последующем из таких фрагментов формируется конспект будущей работы, представляющий собой связанное и сжатое изложение своими словами обработанного материала.

При изучении литературы обучающийся выявляет дискуссионные вопросы по изучаемой теме. При нахождении таких вопросов, следует привести высказывания ряда авторов, стоящих на разных позициях, дать критическую оценку их точек зрения и высказать собственное суждение по данному вопросу. Изложение взглядов по изучаемой теме других исследователей и формирование собственной позиции повышают ценность работы, способствуют более глубокому усвоению избранной темы.

После изучения и обработки подобранной литературы можно приступить к написанию работы.

7. СОСТАВЛЕНИЕ ОКОНЧАТЕЛЬНОГО ВАРИАНТА ПЛАНА

После изучения и систематизации литературы возможны некоторые изменения первоначального варианта плана. Это может быть связано с тем, что по некоторым вопросам, которые не планировалось ранее выделять в самостоятельные разделы, обнаружены новые данные, а по другим вопросам не оказалось достаточного материала.

Новый вариант плана должен быть согласован с руководителем курсовой работы. Кроме этого, совместно с руководителем составляется график выполнения курсовой работы, который необходимо соблюдать при ее написании.

После ознакомления с первоначальным кругом источников обучающийся составляет план курсовой работы и согласовывает его с руководителем. Этот план, по мере накопления материала, может быть в дальнейшем уточнен, дополнен и даже изменен. Окончательный вариант

плана составляется тогда, когда круг источников по теме определен наиболее полно.

План (содержание курсовой работы) - логическая основа работы, он позволяет систематизировать собранный материал. Названия глав (параграфов) формулируются таким образом, чтобы тема была раскрыта полно и последовательно. Каждая глава должна быть посвящена части общей темы. Следует избегать дублирования в названиях глав темы курсовой работы или формулировок, выходящих за рамки исследования. Обычно работа состоит из трех глав, но если этого требуют интересы исследования, то их количество может быть либо меньше, либо больше трех.

В каждом плане, помимо глав, должны быть введение и заключение.

8. НАПИСАНИЕ ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Проведя такую предварительную и, пожалуй, наиболее трудоемкую работу, можно переходить к написанию отдельных глав (параграфов) курсовой работы.

Нецелесообразно начинать писать работу с введения. Это методически неверно. Рекомендуется начать работу с одной из глав. Не обязательно с первой. Главное при этом - осмыслить факты, выявить тенденции развития процессов. Обычно в первой части главы излагают общую постановку вопроса, а затем переходят к рассмотрению его отдельных сторон. Изложение материала должно быть логичным, последовательным, а выводы - обоснованными. При изложении материала следует стремиться к ясности языка, четкости стиля, необходимо также избегать повторов.

Для подтверждения собственных мыслей автор может использовать цитаты из различных источников. При этом любая цитата должна быть приведена со ссылкой на источник. Ссылаться на источник нужно и тогда, когда в тексте курсовой работы приводятся конкретные цифры, факты, схемы и т.п. из других работ.

Завершая главу, постарайтесь сформулировать вывод или выводы, которые вытекают из содержания данного раздела. Это потом пригодится и при написании заключения.

Окончив работу над всеми главами, их затем прочитывают целиком. Это позволит выявить повторы, противоречия, нарушения логики. Здесь вносятся в текст необходимые дополнения и изменения, восполняются пробелы, осуществляется редактирование, проверяются сноски и т.п.

После написания всех параграфов работы следует приступить к подготовке введения, в котором должна быть обоснована актуальность избранной темы, показано ее теоретическое и практическое значение, а также приведена краткая характеристика степени разработанности избранной темы в современной науке. Во введении также формулируются цели и задачи работы, формулируется объект и предмет исследования, а также обосновывается структура курсовой работы.

Завершающим этапом является подготовка заключения, излагаются основные выводы, вытекающие из содержания работы.

После прочтения курсовой работы руководителем может потребоваться ее доработка, устранение замечаний. При положительной рецензии со стороны научного руководителя работа может быть допущена к процедуре защиты.

Курсовая работа – самостоятельная творческая работа обучающегося. Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже **структуры курсовой работы:**

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложение (при необходимости).

Титульный лист является первым листом работы (нумерация на нем не проставляется). Титульный лист должен содержать все установленные реквизиты.

На титульном листе размещаются выходные сведения о курсовой работе (приложение 3):

1. Наименование вышестоящей организации: Департамент образования города Москвы
2. Наименование организации, в которой выполнялась работа: Самарский филиал Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»
3. Наименование факультета, на котором выполнялась курсовая работа: Факультет информатики и управления
4. Наименование кафедры, по которой выполняется работа: Кафедра прикладной экономики и менеджмента
5. Форма работы: Курсовая работа
6. Наименование дисциплины: Стратегический менеджмент
7. Исполнитель (обучающийся) с указанием формы обучения, направления подготовки, направленности (профиля), курса, индекса группы, инициалов (имени и отчества) и фамилии автора.
8. Руководитель работы с указанием должности, ученой степени и ученого звания, инициалов (имени и отчества) и фамилии руководителя.
9. Место написания: Самара (как правило).
10. Год написания (без буквы «г.»).

Титульный лист подписывается обучающимся и руководителем. Титульный лист включается в общее количество страниц работы, но не нумеруется.

Содержание включает перечень наименований всех глав и параграфов работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало разделов.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка по центру страницы. В содержание включаются все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список использованных источников и литературы и приложение. Название

глав и параграфов следует приводить в полном соответствии с их названиями, указанными в тексте работы. Обозначение «стр.» («с») над номерами страниц в содержании не пишут.

Целостность курсовой работы отражается в ее структуре: введение, главная часть, заключение, библиография (список использованных источников и литературы).

Во **введении** обосновывается выбор темы, ставятся проблемы данной темы и рассматриваются различные взгляды на них, встречаемые в литературе по данной теме, определяются цели и задачи курсовой работы, а также ее структура.

В **главной части** необходимо раскрыть саму тему. Это означает, что надо не только осветить ее проблемы и возможные (или уже имеющиеся) их решения, но сопоставить их, дать свою интерпретацию, высказать свою точку зрения, предложить свое решение.

Первая глава курсовой работы отражает теоретические аспекты темы на современном этапе развития теории и практики управленческой науки. При ее написании целесообразно пользоваться законодательными актами, материалами государственных органов, справочниками, журнальными и газетными статьями, другими литературными источниками по специальным вопросам.

Во второй главе дается краткая характеристика объекта и предмета исследования; анализируется их взаимовлияние и структура. При написании этой главы целесообразно учитывать общую теоретическую направленность курсовой работы, то есть акцент следует сделать на те проблемы, которые наиболее тесно связаны с темой работы.

Третья глава посвящена непосредственно раскрытию темы. Она должна содержать конкретный практический материал исследуемого объекта и аналитические таблицы. В этой главе необходимо отразить не только результаты самостоятельно проведенных обследований, но и состояние исследуемой проблемы, предложить пути ее решения на рассматриваемом

объекте. Анализируемые вопросы рекомендуется сопровождать расчетами экономической эффективности вносимых предложений.

Заключение - структурная часть курсовой работы, завершающая ее, где подводятся итоги исследования, делаются обобщения, выводы и т.д. Основные выводы работы должны быть сформулированы в виде кратких, четких предложений и утверждений. Объем заключения 1-2 страницы. В заключении подводятся итоги, резюмируется, насколько удалось выполнить задуманное, заявленное во введении.

Завершает курсовую работу **список использованных источников и литературы**. Обычно это пронумерованный арабскими цифрами перечень в алфавитном порядке используемых книг, статей и пр.

После размещения списка используемых источников и литературы в курсовой работе могут быть помещены приложениями, которые не входят в общий ее объем (копии документов, расчеты и т.п.)

Курсовая работа должна иметь правильно оформленный научный аппарат: сноски, ссылки, цитаты и пр. Цитаты, сноски, список литературы должны удовлетворять следующим требованиям: необходимо указывать фамилии и инициалы авторов работ; полное название работы (книги, статьи и т.п.); место, где издана работа (название издательства иногда опускается); год издания. При необходимости указываются страницы. Строгость и точность цитирования, правильное оформление сносок – признак подлинно научной работы.

Рекомендуемый план и образец оформления содержания курсовой работы по теме «Современные модели главной целевой функции организации: преимущества и недостатки, ограничения для использования» представлен в приложении 4. Однако представленные примеры являются рекомендуемыми и могут быть изменены обучающимся по согласованию с руководителем.

9. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст курсовой работы должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 межстрочных интервала с использованием шрифта TimesNewRoman № 14. Допускается использование 12 кегля шрифта TimesNewRoman и одинарного межстрочного интервала для таблиц и в рисунках. Текст курсовой работы располагается на белой бумаге формата А4 (297 x 210) на одной стороне.

Минимальный объем курсовой работы без приложений должен составлять не менее 35-40 страниц машинописного текста.

Большие таблицы, иллюстрации, копии документов и расчеты допускается выполнять в виде приложений. Объем приложений не ограничивается.

Листы курсовой работы должны иметь поля: левое – 3 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см.

Листы курсовой работы нумеруются, начиная с введения, включая список использованных источников и литературы. Первой страницей является титульный лист, второй – лист содержания, которые не нумеруются. Нумерация начинается с третьей страницы – введения. Нумерация страниц проставляется по центру вверху.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см. Выравнивание основного текста по ширине, перенос слов по всему тексту - автоматический.

Каждая глава курсовой работы должна начинаться с новой страницы. Названия глав и параграфов в тексте выравниваются по центру и выделяются жирным шрифтом.

Основная часть курсовой работы состоит из глав и параграфов. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой (1.1).

Заголовки глав и параграфов следует выравнять по центру, начинать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Ссылка – важный элемент оформления курсовой работы. Она используется в следующих случаях:

- при прямом цитировании с использованием кавычек;
- если приводится цифровой и иной не общеизвестный материал других авторов;
- при упоминании точек зрения на рассматриваемую проблему тех или иных авторов;
- в случаях упоминания книг, статей, документов и пр.

Ссылка оформляется непосредственно в тексте работы, по окончании смысловой единицы текста (как правило, абзаца, предложения или части сложного предложения). Ссылка оформляется или на источник в целом, или на его часть (страницы). Примеры:

- на источник в целом: [2.7] (данная книга или статья находится во втором разделе «Литература» под номером 7 в списке использованных источников и литературы);
- на одну страницу: [2.7, с.54] (точка зрения приведена на 54-й странице книги или журнала);
- на диапазон страниц: [2.7, с.54-56].

В тексте курсовой работы могут быть **перечисления**. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылка на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Перечисления - фрагмент текста, состоящий из предупреждения о том, что дальше последует перечисление понятии, предметов или действий и из

самых этих элементов, обозначаемых нумерованными, маркированными (графическими) или литерными знаками.

Нумерованные знаки применяются для обозначения последовательности этапов, крупных единиц. Например:

1. Ххххх.
2. Ххххх.
3. Ххххх. и т.д.

Маркированные и литерные применяются для равнозначных и не выделяющихся по смыслу по значимости от основного текста перечислений. В качестве графического элемента в маркированных перечислениях используется только заштрихованный кружок. Например:

- ххххх;
- ххххх;
- ххххх; и т.д.

Литерные знаки оформляются следующим образом:

- а) ххххх;
- б) ххххх;
- в) ххххх; и т.д.

Каждый пункт, подпункт перечисления записывают с абзацного отступа.

Таблицы, рисунки. Для наглядности в тексте могут использоваться два внетекстовых элемента: таблицы, рисунки.

Таблица - форма организации материала в тексте курсовой работы, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы, и строки.

Рисунок - графическое изображение на плоскости, создаваемое с помощью линии, штриха, пятна, точки. К рисункам относят диаграммы, графики.

Таблицу, рисунок помещают под текстом, в котором впервые дана на них ссылка, или на следующей странице. Если таблица большого формата, то ее целесообразно вынести в приложение. Допускается помещать таблицу

вдоль длинной стороны листа (альбомная ориентация). При необходимости в приложение может быть вынесен и рисунок. Если в курсовой работе используются таблицы как дополнение к рисунку, то их следует располагать после рисунка.

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны нумероваться сквозной (единой) нумерацией в пределах всей курсовой работы арабскими цифрами. Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, который помещают над соответствующей таблицей. Подчеркивать заголовок не следует. Над правым верхним углом таблицы и заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием порядкового номера таблицы, например: «Таблица 1». Пример оформления таблицы представлен ниже (таблица 1). Необходимо указывать год, за который приводятся данные, названия и измерители показателей, а также источник, на основе которого составлена таблица. Если таблица целиком заимствована или составлена по нескольким источникам, то под таблицей должна быть ссылка на источник. Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем курсовой работы на основе первичных материалов. При переносе таблицы на следующую страницу необходимо пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Эту страницу начинают с надписи «Продолжение таблицы» с указанием номера. Над окончанием таблицы нумерационный заголовок оформляется в виде слов «Окончание таблицы» (например «Окончание таблицы 1»).

Таблица 1

Сравнение рынков по индикаторам степени конкуренции *

<i>Индикатор степени конкуренции</i>	Совершенная конкуренция	Монополистическая (несовершенная) конкуренция	Олигополия	Монополия
Ключевые индикаторы степени конкуренции				
Рыночная сила (власть)	Отсутствует	Присутствует в различной степени	Присутствует в различной степени	Присутствует в абсолютной степени
Долгосрочная	Отсутствует	Отсутствует	Присутствует	Присутствует

<u>экономическая прибыль</u>			т в различной степени	т в большой степени (регулируется со стороны государства)
Вторичные индикаторы степени конкуренции				
<u>Наличие неценовой конкуренции</u>	Отсутствует	Возможна	Присутствует	Конкуренция отсутствует в любом виде
<u>Легкость прихода и ухода с рынка</u>	Очень легкие	Относительно легкие	Относительно трудные	Крайне трудны или невозможны практически
<u>Степень взаимодействия конкурентов при принятии решений (взаимозависимость)</u>	Практически отсутствует	Практически отсутствует	Присутствует	Нет конкурентов

*Примечание:

Автором выполнено по источнику: Кит П., Янг Ф. Управленческая экономика. Инструментарий руководителя. 5-е изд./ Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2008. – с. 324-382.

Ссылки на таблицы в основном тексте пояснительной записки дают в следующем виде (например «таблица 1»). Показатели таблицы могут иметь одинаковую единицу измерения, тогда она выносится в тематический заголовок. Если показатели имеют различные единицы измерения, в таблицу включают отдельную графу «Единица измерения». Последние могут быть записаны в сокращенном виде, но с соблюдением действующих стандартов. Графу «Номер по порядку» в соответствии с ГОСТ 2.105-95 в таблицу включать не допускается. Графа «№ п/п» включается в таблицу, только если в тексте должны быть ссылки на строки таблицы. Допустимо вместо отдельной графы проставлять соответствующий номер с последующей точкой непосредственно перед наименованием показателя. Таблицы и иллюстративные материалы располагают таким образом, чтобы их можно было читать без поворота рукописи, т.е. в книжной ориентации. На все таблицы, рисунки курсовой работы обязательно должны быть приведены ссылки в тексте с указанием их номера: «по данным, приведенным в таблице

2» или «в соответствии с рисунком 3». Допускается оформление ссылок на таблицу, рисунок в скобках, например, (таблица 1), (рисунок 1). Ширина таблицы должна соответствовать ширине текстового блока.

Пример оформления рисунка представлен ниже (рисунок 1).



Рис. 1. Сущностные характеристики рейтинговых оценок

Формула - текст, представляющий собой комбинацию специальных знаков, выражающую какое-либо предложение (ГОСТ 29.130-97). Для написания формул в качестве символов следует использовать общепринятые обозначения. Пояснения символов и числовых коэффициентов, включенных в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснений начинается со слова «где» с двоеточием после него. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки

повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х». Формулы должны нумероваться арабскими цифрами сквозной нумерацией, которые записывают строчкой выше от формулы справа в круглых скобках, например (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Например, фондоотдачу вычисляют по формуле:

(1)

$$FO = OP / CFC_{oc},$$

где: FO – фондоотдача, OP - объем выпущенной продукции, CFC_{oc} -среднегодовая стоимость основных средств.

Если формула дана без пояснения символов, то после нее ставится точка.

Библиографическая ссылка - элемент аппарата курсовой работы, содержащий указания на источник, в котором разъясняются или уточняются сведения, приводимые в основном тексте курсовой работы. В курсовой работе возможно использование только внутри текстовых ссылок. Такие ссылки являются частью основного текста. В этом случае сразу после окончания цитаты в квадратных скобках приводятся номер издания по списку и страница, на которой находится цитата.

Сокращения. В целях обеспечения компактности курсовой работы можно применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента, объединение различных записей в одну запись и другие приемы сокращения.

Сокращению подлежат различные части речи. При сокращении слов применяют усечение, стяжение или сочетание этих приемов. Вне зависимости от используемого приема при сокращении должно оставаться не

менее двух букв. Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описании затруднить его понимание. Не допускается сокращать любые заглавия в любой области и общее обозначение материала.

В отдельных случаях библиографического описания, например, при записи очень длинного заглавия, допускается применять такой способ сокращения, как пропуск отдельных слов, фраз, если это не приводит к искажению смысла.

Сокращения оформляют в соответствии с ГОСТ 7.12-93, который устанавливает общие требования и правила сокращения слов и словосочетаний, а также особые случаи сокращения слов, часто встречающихся в библиографической записи. В общепринятых сокращениях точка в конце не проставляется. Например, высшее учебное заведение – вуз; сантиметр-см; килограмм – кг; минута – мин; человеко-час- чел.-ч; и т.п. В остальных случаях в конце сокращения ставится точка. Например, рубли – руб.; год (годы) – г. (гг.); тысячи – тыс.

Допускается применять сокращения, не предусмотренные ГОСТ 7.12-93, или более краткие варианты сокращения слов. В случае необходимости обозначения своего сложного термина аббревиатурой, ее следует указывать сразу же после данного термина в скобках, например, бюджетно-налоговая политика (БНП).

Оформление списка использованных источников и литературы.

На источники и литературу, к которым обучающийся обращается в тексте, делаются сквозные ссылки. Ссылки делаются не только в случае прямого цитирования, когда автор дословно приводит заключенный в кавычки текст документа, но и когда излагаются тезисы, приводятся новые факты, цифровой материал, другие сведения, взятые из источников и литературы, однако передаваемые своими словами. Отсутствие ссылок в тех случаях, когда они должны быть, ведет к снижению оценки работы. Ссылки на использованные источники и литературу оформляются в квадратных скобках: указывается порядковый номер источника из списка использованных источников и литературы и страница.

Образец:

«...Цитата...» [2.1, с. 45].

Список использованных источников и литературы является важной составной частью курсовой работы и отражает степень изученности проблемы. Рекомендуется алфавитный способ расположения материала в списке. Литература группируется по алфавиту фамилий авторов и заглавий книг и статей, отдельно в русском и латинском алфавитах, работы авторов-однофамильцев - по алфавиту инициалов. Библиографическое описание нормируется общероссийским стандартом «ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 № 95-ст)) и правилами, принятыми в ведущих (рецензируемых) научных изданиях.

Записи рекомендуется располагать:

- при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д.;
- при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий;
- при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим);

- при нескольких работах автора, написанных им в соавторстве с другими, - по алфавиту фамилий соавторов.

Список нумеруют. Форма связи записей с основным текстом осуществляется по номерам записей источников и литературы в списке. Цифры в них показывают, под каким номером следует в списке использованных источников и литературы искать нужный источник.

Примеры:

I. Описание книг

1. Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора:

- **книга одного автора:**

Селютина, А.В. Система стратегического управления организации: концепции и инструменты [Текст]: монография / А. В. Селютина. - М.; Самара: Омега-Л, 2012. - 328 с.

- **книга двух авторов:**

Виханский, О.С. Менеджмент [Текст]: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 4-е изд.; перераб. и доп. - М.: Экономистъ, 2008. - 670 с.

- **книга трех авторов:**

Гибсон, Дж. . Организации: поведение, структура, процессы: Учебное пособие / Дж. Гибсон, Д. Иванцевич., Д. Доннелли.. – М.: ИНФРА-М, 2000.

2. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий слово - [и др.].

Управление – это наука и искусство: учебник / А. Файоль, [и др.]; – М.: Республика, 1992. – 351 с.

3. Книги с коллективом авторов, или в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.

Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / под ред. В.Я. Позднякова. - М.: Инфра-М, 2010. - 617 с.

II. Описание статьи из журнала

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, затем, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.

- **статья одного автора:**

Далчер Даррен, Стратегия как обучение поиску пути / Далчер Даррен // Управление проектами и программами. – 2018. - № 4.

- **статья двух авторов:**

Пономарева, Е., Как повысить стратегическую устойчивость компании за счет взаимодействия отделов маркетинга и HR [Текст] / Е. Пономарева, Ю. Камалова // Менеджмент сегодня. – 2018. - №2.

- статья трех авторов:

Скоробогатых, И.И. Маркетинг в условиях развития цифровой экономики / И.И. Скоробогатых, П.Ю. Невоструев, Ж.Б. Мусатова // Маркетинг и маркетинговые исследования. - 2018. - № 3. - С. 170-179.

- статья четырех и более авторов:

Всегда ли востребован стратегический подход к управлению компаниями? / П. Вайнштейн [и др.] // Стратегический менеджмент. – 2011. - №2.

III. Описание статьи из книг и сборников

- статья из книги одного автора:

Каратуев, А.Г. Цели финансового менеджмента / А.Г. Каратуев // Финансовый менеджмент: учебно-справочное пособие / А.Г. Каратуев. - М., 2001. - С. 207-451.

- статья из книги двух авторов:

Безуглов, А.А. Президент Российской Федерации / А.А. Безуглов // Безуглов А.А. Конституционное право России: учебник для юридических вузов (полный курс): в 3-х т. / А.А. Безуглов, С.А. Солдатов. - М., 2001. - Т.1. - С. 137-370.

- статья из книги трех и более авторов:

Григорьев В.В. Торги: разработка документации: методы проведения / В.В. Григорьев // Григорьев В.В. Управление муниципальной недвижимостью: учебно-практическое пособие / В.А. Григорьев, М.А. Батурин, Л.И. Мишарин. - М., 2001. - С. 399-404.

Маркетинговая программа в автомобилестроении (АО «АвтоВАЗ») // Российский маркетинг на пороге третьего тысячелетия: практика крупнейших компаний / А.А. Браверман [и др.]; под ред. А.А. Бравермана. - М., 2001. - Гл. 4. - С. 195-272: табл.

- статья из сборника научных трудов:

Назаров, А.И. Развитие нового канала продвижения банковских продуктов - мобильные агенты / А.И. Назаров, С.Н. Ниссенбаум // Инновации в образовательном процессе: сб. тр. науч.-практич. конф. - Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2016. - Вып. 11. - С. 158-160.

IV. Описание официальных изданий

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. - М.: Эксмо, 2013. - 63 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2013 г. - М.: Омега-Л, 2013. - 193 с.

О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. - 2008. - № 20 (окт.). - С. 13-14.

V. Описание нормативно-технических и технических документов

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - 27 с.

или

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединения. Технические требования: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - 27 с.

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). - 3 с.

VI. Описание электронных ресурсов

- диск

Даль, В.И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В.И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880-1882 гг. - Электрон. дан. - М.: АСТ, 1998. - 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM).

- электронный журнал

Березин, И. Ограничение выбора стратегии состоянием конкуренции на рынке. Матрица 7 на 7 [Электронный ресурс] / И. Березин // Маркетинг и маркетинговые исследования: журн. – 2016. - № 6. Режим доступа: <https://grebennikon.ru/article-hzep.html#preview>. (Дата обращения: 05.04.2018).

- сайт

Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. - Заглавие с экрана. - (Дата обращения: 14.04.2018).

Об утверждении образца формы уведомления об обработке персональных данных [Электронный ресурс]: приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 17 июля 2008 г. № 08 (ред. от 18 февраля 2009 г. № 42). - Режим доступа: Система Гарант

Приложения оформляются как продолжение данной курсовой работы на последующих ее листах.

В приложениях помещают материал, дополняющий содержание основного текста. Приложениями могут быть, например, рисунки, таблицы большого формата.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху с правой стороны слова «Приложение» и его номера.

В тексте курсовой работы на все приложения обязательно должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

10. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Процедура защиты включает в себя следующие этапы:

1. Выступление обучающегося, автора курсовой работы. Для сообщения по содержанию работы обучающемуся предоставляется 5-7 минут. За это время обучающийся должен обосновать актуальность темы, охарактеризовать степень проработанности вопросов, доложить о сделанных выводах, разработанных решениях, предложенных рекомендациях.

2. Обсуждение проблем, нашедших отражение в курсовой работе обучающегося и оставшихся за пределами рассмотрения темы. Ответы на вопросы преподавателя и/или членов комиссии по защите курсовой работы.

Защита курсовой работы должна сопровождаться иллюстративным материалом в виде презентации, выполненной с использованием PowerPoint или иных программных средств.

**Перечень примерных тем курсовых работ
по дисциплине Стратегический менеджмент**

1. Структура целевого пространства организации: видение, миссия, цели и задачи.
2. Современные модели главной целевой функции организации: преимущества и недостатки, ограничения для использования
3. Роль целеполагания в процессе стратегического управления.
4. Теория конкуренции и ее роль в системе стратегического управления компании.
5. Майкл Портер как ведущий теоретик и практик стратегического управления.
6. Базовые варианты стратегий М. Портера и их развитие в современных условиях.
7. Типы стратегий развития бизнеса: от концентрации и интеграции до диверсификации деятельности компании.
8. Общая характеристика конкурентных преимуществ организации.
9. Процесс стратегического управления и его специфика.
10. Этапы эволюционного развития теории и практики стратегического управления
11. Модели и школы стратегического менеджмента по Г. Минцбергу.
12. Стратегические компетенции в различных типах хозяйственных систем.
13. Стратегия и тактика развития организации: баланс приоритетов.

14. Взаимосвязь стратегического и оперативного управления, их влияние на эффективность менеджмента.
15. Макроэкономическое внешнее окружение и его оценка в рамках стратегического менеджмента предприятия (корпорации).
16. Общая характеристика и основные классификации внешней среды организации. Методы оценки влияния внешней среды на деятельность организации.
17. Методы анализа внешней среды организации: краткая характеристика и границы использования.
18. Сущность и основные этапы проведения SWOT-анализа организации. Использование инструмента SWOT-анализа для оценки элементов системы управления организацией.
19. Отраслевой анализ и его значение для системы стратегического управления организации.
20. Конкурентный анализ и его значение для системы стратегического управления организации.
21. Матрица MacKinsy-GE как инструмент комплексного анализа конкурентной позиции фирмы и поведения ее конкурентов.
22. Методика проведения анализа рыночной сегментации и построение карты стратегических групп отрасли.
23. Использование бенчмаркинга для целей стратегического управления организации.
24. Рейтинговая оценка как инструмент позиционирования предприятия в отрасли и на рынке.
25. Аутсорсинг как вид стратегического распределения функций между организациями.
26. Франчайзинг как вид стратегического распределения функций между организациями.
27. Сетевые организации как вид стратегического распределения функций между организациями.

28. Организационная структура как объект стратегических изменений.
29. Инструменты внутреннего стратегического анализа организации.
30. Анализ цепочки создания стоимости: внутрифирменный и отраслевой аспекты.
31. Социальные и кадровые стратегии.
32. Маркетинговая стратегия.
33. Финансовая стратегия.
34. Построение стратегических карт организации и система сбалансированных показателей.
35. Общая характеристика инструментов стратегического контроллинга.

Список рекомендуемой литературы

Основная литература

1. Виханский, О.С. Менеджмент [Текст]: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 4-е изд.; перераб. и доп. - М.: Экономистъ, 2008. - 670 с.: ил. - ISBN 5-98118-131-1 (20 экз., библиотека СФ ГАОУ ВО МГПУ)
2. Селютина, А.В. Система стратегического управления организации: концепции и инструменты [Текст]: монография / А. В. Селютина. - М.; Самара: Омега-Л, 2012. - 328 с. - ISBN 978-5-370-02120-6 (10 экз., библиотека СФ ГАОУ ВО МГПУ)
3. Фомичев, А.Н. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / А.Н. Фомичев. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 468 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01974-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253802>
4. Акмаева, Р.И. Менеджмент: учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 442 с.: табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9631-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

Дополнительная литература

1. Аакер Д.А. Бизнес-стратегия: от изучения рыночной среды до выработки беспроектных решений./ Дэвид А. Аакер; [пер. с англ.]. – М.: Эксмо, 2007. – 464 с.
2. Аверчев И.В. Управленческий учет и отчетность. Постановка и внедрение / Игорь Аверчев. – М.: Вершина, 2007. – 512 с.
3. Ансофф И. Стратегический менеджмент. Классическое издание. / Пер. с англ. Под ред. Петрова А.Н. – СПб.: Питер, 2009. – 344 с.
4. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: Учебник. – 4-е изд., доп. и перераб. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 416 с.
5. Березин И.С. Маркетинговый анализ. Рынок. Фирма. Товар. Продвижение. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Вершина, 2007. – 480 с.
6. Бланк И.А. Концептуальные основы финансового менеджмента. – К.: Ника-Центр, Эльга, 2003. – 448 с.
7. Богданов А.А. Тектология: (Всеобщая организационная наука). В 2-х кн.: Кн. 1./Редкол. Л.И. Абалкин (отв. ред.) и др./ Отд-ние экономики АН СССР. Ин-т экономики АН СССР. – М.: Экономика, 1989. – .
8. Гибсон Дж., Иванцевич Д., Доннелли Д. Организации: поведение, структура, процессы: пер. с англ. – М.: ИНФРА-М, 2000.
9. Грант Р.М. Современный стратегический анализ. 5-е изд./ Пер. с англ. под ред. В.Н. Фунтова. – СПб.: Питер, 2008. – 560 с.
10. Грушенко В.И. Стратегии управления бизнесом. От теории к практической разработке и реализации: монография / В.И. Грушенко. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2010. – 295 с.
11. Гурков И.Б. Стратегия и структура корпорации: учеб. пособие. – М.: Дело, 2006. – 320 с.
12. Гусаков В.А. Ясная стратегия бизнеса / Гусаков В.А. – М.: Вершина, 2009. – 360 с.
13. Дафт Р. Менеджмент. 6-е изд./ Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2008. – 864 с.

14. Дафт Р.Л. Теория организации: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / Пер с англ. под ред. Э.М. Короткова; предисловие Э.М. Короткова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 736 с.
15. Детмер У. Теория ограничений Голдратта: Системный подход к непрерывному совершенствованию / Уильям Детмер; Пер. с англ. – 2-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 444 с.
16. Джонсон Д., Шоулз К., Уиттингтон Р. Корпоративная стратегия: теория и практика, 7-е издание: Пер. с англ. – М.: ООО «И.Д.Вильямс», 2007. – с. 33.
17. Дюков И.И. Стратегия развития бизнеса. Практический подход. – СПб.: Питер, 2008. – 236 с.
18. Ефремов В.С. Стратегия бизнеса. Концепции и методы планирования. – М.: Финпресс, 1998.
19. Зайцев Л.Г., Соколова М.И. Стратегический менеджмент: учебник. – М.: Экономистъ, 2005. – 416с.
20. Зуб А.Т. Стратегический менеджмент: Теория и практика: Учебное пособия для вузов/ А.Т. Зуб. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2004. – 415 с.
21. Илышев А.М. Стратегический конкурентный анализ в транзитивной экономике России / А.М. Илышев, Н.Н. Илышева, Т.С. Селевич. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2010. – 480 с.
22. Каплан Р.С., Нортон Д.П. Сбалансированная система показателей. От стратегии к действию. – 2-е изд., испр. и доп. / Пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2006. – 320 с.
23. Каплан Р.С., Нортон Д.П. Стратегические карты. Трансформация нематериальных активов в материальные результаты / Пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2005. – 512 с.
24. Каплан Р., Нортон Д. Стратегическое единство: создание синергии организации с помощью сбалансированной системы показателей: Пер. с англ. – М.: ООО «И.Д.Вильямс», 2006. – 384 с.
25. Карделл С. Стратегическое сотрудничество: Креативный бизнес-курс / Стивен Карделл. – Пер. с англ. К. Ткаченко. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2005. – 256 с.
26. Карлэф Б., Лёвингссон Ф.Х. Менеджмент от А до Я: концепции и модели/ Пер. с англ. Е. Карповой, П. Миронова. – СПб.: Стокгольмская школа экономики в Санкт-Петербурге, 2006. – 441 с.
27. Катькало В.С. Эволюция теории стратегического управления/ В.С. Катькало; Высшая школа менеджмента СПбГУ. – 2-е изд. – СПб.: Изд-во «Высшая школа менеджмента»; Издат. дом С.-Петерб. гос. ун-та, 2008. – .
28. Кемпбелл Э., Лачс К.С. Стратегический синергизм, 2-е изд. /. – СПб.: Питер, 2004. – 416 с.
29. Кит П., Янг Ф. Управленческая экономика. Инструментарий руководителя. 5-е изд. / Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2008. – 624 с.
30. Клейнер Г.Б. Стратегия предприятия. – М.: Издательство «Дело» АНХ, 2008. – 568 с.
31. Кокинз Г. Управление результативностью: Как преодолеть разрыв между объявленной стратегией и реальными процессами / Гэри Кокинз; Пер. с англ. – 2-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 318 с.
32. КоллисД.Дж., Монтгомери С.А. Корпоративная стратегия. Ресурсный подход / Пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2007. – 400 с.
33. Кондукова Э.В. АВС: Себестоимость без искажений / Э.В. Кондукова. – М.: Эксмо, 2008. – 288 с.
34. Концепция контроллинга: Управленческий учет. Система отчетности. Бюджетирование / Horváth&Partners; Пер. с нем. – 2-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – 269 с.
35. Корпоративная стратегия: Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 266 с.

36. Ламбен Жан-Жак. Менеджмент, ориентированный на рынок/ Перев. с англ. под ред. В.Б. Колчанова. – СПб.: Питер, 2005. – 800 с.
37. Липсиц И.В. Ценообразование: учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр, 2008. – 527 с.
38. Менеджмент процессов / Под ред. Й. Беккера, Л. Волкова, В. Таратухина, М. Кугелера, М. Роземанна; [пер. с нем.]. – М.: Эксмо, 2007. – 384 с.
39. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. – М.: «Дело», 1992. – 702 с.
40. Мильнер Б.З. Теория организации: Учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 720 с.
41. Минцберг Г. Школы стратегий: Стратегическое сафари: Экскурсия по дебрям стратегий менеджмента: Пер. с англ./ Минцберг Г., Б. Альстрэнд, Д. Лэмпел. – СПб.: Питер, 2000. – 330 с.
42. Михаэльсон Д. Сунь-Цзы. «Искусство войны» для менеджеров: 50 стратегических правил наступления и обороны в бизнесе/ Джеральд Михаэльсон. – Пер. с англ. К. Давыдовой. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2004. – 192 с.
43. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г. Экономика персонала. Часть 1. Теория: Учебник. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2009. – 1056 с.
44. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Бабынина Л.С. Экономика труда: Учебник. В 2 т. Т. 1. – М.: Издательство «Альфа-пресс», 2007. – 760 с.
45. Ольве Н.Г., Рой Ж., Ветер М. Сбалансированная система показателей. Практическое руководство по использованию: Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2006. – 304 с.
46. Пласкова Н.С. Стратегический и текущий экономический анализ: учебник. – М.: Эксмо, 2007. – 656 с.
47. Попов С.А. Актуальный стратегический менеджмент: учеб.-практич. пособие / С.А. Попов. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2010. – 448 с.
48. Портер Майкл. Конкурентная стратегия: Методика анализа отраслей и конкурентов/ Майкл Портер; Пер. с англ. – 3-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2007. – 453 с.
49. Портер М.Э. Конкуренция: Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2006. – 608 с.
50. Прахалад К.К., Хамел Г. Ключевая компетенция корпорации.// Вестник С.-Петербургского ун-та. Сер. Менеджмент. – 2003. - № 3. – с. 22-23.
51. Рейдер Р. Бенчмаркинг как инструмент определения стратегии и повышения прибыли / Пер. с англ. А.Л. Раскина; Под науч. ред. Т.В. Даниловой. – М.: РИА «Стандарты и качество», 2007. – 248 с.
52. Розанова Н.М. Экономический анализ фирмы и рынка: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Н.М. Розанова, И.В. Зороастрова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 279 с.
53. Рузавин Г.И. Философия науки: учебное пособие для студентов и аспирантов высших учебных заведений/ Г.И. Рузавин. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 183 с.
54. Селютина А. Социально ответственная деловая практика: роль в системе управления персоналом // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2009. - № 2. – С. 76-89.
55. Словарь по кибернетике / Под ред. Глушкова В.М. – Киев: Главная редакция Украинской Советской энциклопедии, 1979. – 189 с.
56. Смирнов Э.А. Основы теории организации: Учеб. пособие для вузов. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1998. – .
57. Стратегическое управление организационно-экономической устойчивостью фирмы: Логистикоориентированное проектирование бизнеса/ А.Д. Канчавели, А.А. Колобов, И.Н. Омельченко и др.; Под ред. А.А. Колобова, И.Н. Омельченко. – М.: Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2001. – 600 с.

58. Сулицкий В.Н. Методы статистического анализа в управлении: Учеб. пособие. – М.: Дело, 2002. – 520 с.
59. Теория организации: Учебник для вузов/ Минобразования РФ; под общ. ред. В.Г. Алиева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2003. – 431 с.
60. Тис Д.Дж., Пизано Г., Шуен Э. Динамические способности фирмы и стратегическое управление. – Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия Менеджмент. – 2003. - № 4. – с. 133-183.
61. Томпсон А., Формби Д. Экономика фирмы/ Пер. с англ. – М.: ЗАО «Издательство БИНОМ», 1998. – 544 с.
62. Третьякова Е.П. Теория организации: учебное пособие / Е.П. Третьякова. – М.: КНОРУС, 2009. – 224 с.
63. Уильямсон О.И. Экономические институты капитализма: Фирмы, рынки, «отношенческая» контрактация/ Научное редактирование и вступительная статья В.С. Каткало; пер. с англ. Ю.Е. Благова, В.С. Каткало, Д.С. Славнова, Ю.Ф. Федотова, Н.Н. Цытович. – СПб.: Лениздат; SEVPress, 1996. – 702 с.
64. Управление – это наука и искусство: А. Файоль, г. Эмерсон, Ф. Тейлор, г. Форд. – М.: Республика, 1992. – 351 с.
65. Файоль А. Общее и промышленное управление.: Пер. с франц. – М.: 1992
66. Фаэй Л., Рэнделл Р. Курс МВА по стратегическому менеджменту/ Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2004. – 608 с.
67. Фляйшер К. Стратегический и конкурентный анализ. Методы и средства конкурентного анализа в бизнесе/ Фляйшер К., Бенсуссан Б. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005. – 541 с.
68. Фрейдина Е.В. Исследование систем управления: учеб. пособие / Е.В. Фрейдина; под ред. Ю.В. Гусева. – М.: Издательство «Омега-Л», 2008. – 367 с.
69. Хаммер М., Чампи Дж. Реинжиниринг корпорации: Манифест революции в бизнесе. Пер. с англ. – СПб.: Издательство С.-Петербургского университета, 1997. – 332 с.
70. Царев В.В. Оценка конкурентоспособности предприятий (организаций). Теория и методология: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / В.В. Царев, А.А. Кантарович, В.В. Черныш. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 799 с.
71. Шумпетер Й.А. Теория экономического развития. Капитализм, социализм и демократия/ Й.А. Шумпетер; [предисл. В.С. Автономова; пер. с нем. В.С. Автономова, М.С. Любского, А.Ю. Чепуренко; пер. с англ. В.С. Автономова, Ю.В. Автономова, Л.А. Громовой, К.Б. Козловой, Е.И. Николаенко, И.М. Осадчей, И.С. Семенов, Э.Г. Соловьева]. – М.: Эксмо, 2007. – 864 с.
72. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450097>
73. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448872>
74. Гребенников, П. И. Экономика : учебник для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08979-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449619>
75. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Карпова [и др.]; под общей редакцией

С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9070-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433737>

76. Шифрин, М. Б. Стратегический менеджмент : учебник для вузов / М. Б. Шифрин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03440-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453560>

ИНТЕРНЕТ источники и ресурсы

<http://www.rbc.ru> - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера).

www.government.ru – Официальный сайт Правительства Российской Федерации.

<http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации

<http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики

<http://www.samregion.ru/> - Правительство Самарской области

<http://www.economy.samregion.ru/> - Министерство экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области

<http://amr.ru/> - Ассоциация менеджеров России

<http://pcpp.pf/> - Российский союз промышленников и предпринимателей

<http://www.hr-portal.ru/> - HR-сообщество и публикации по управлению персоналом

<http://www.marketing.spb.ru/> - Энциклопедия маркетинга

<http://www.benchmarkingclub.ru/> - Клуб бенчмаркинга «Деловое совершенство» Общероссийской общественной организации «Всероссийская организация качества» (ВОК)

<http://www.alt-invest.ru/> - консалтинговая компания «Альт-Инвест»

<http://www.iteam.ru/> - портал iteam – Технологии корпоративного управления

<http://www.mcfr.ru/> - Международный центр финансово-экономического развития

Департамент образования и науки города Москвы
Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Факультет права и управления
Кафедра экономики, управления и социологии

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему:

**«Современные модели главной целевой функции организации:
преимущества и недостатки, ограничения для использования»**

по дисциплине Стратегический менеджмент

Выполнил: обучающийся __ курса

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Менеджмент
организации

Группа _____ (Ф.И.О.)

Руководитель: _____
(уч. ст., уч. зв., должность, Ф.И.О.)

Самара 2020

Приложение 4

Рекомендуемый план и образец оформления содержания курсовой работы по теме: «Современные модели главной целевой функции организации: преимущества и недостатки, ограничения для использования»**Содержание****Введение****1. Основные положения современной теории стратегического управления**

1.1. Стратегическое управление: понятие, категориальный ряд и место в системе управления современной организации

1.2. Цели, задачи и принципы стратегического управления

2. Целеполагание как основа разработки стратегии развития организации

2.1. Исследование цели как внутренней переменной организации. Понятие и основные характеристики

2.2. Описание целевого пространства организации: видение, миссия, цели и задачи

3. Общая характеристика современных моделей главной целевой функции организации и специфика их практической реализации

3.1. Модели целевой функции организации с позиции экономического подхода

3.2. Цели высшего менеджмента компании как основа формирования целевой модели организации. Теория агентов и ее стратегические ограничения

3.3. Роль социально ориентированных целей в системе стратегического управления компанией

Заключение

ДЛЯ ЗАМЕТОК