



Частное образовательное учреждение
высшего образования

КУРСКИЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА,
ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА

РЕКОМЕНДАЦИИ
по написанию, оформлению и
защите курсовой работы
по дисциплине
«Стратегический менеджмент»

Для студентов очной, очно-заочной
и заочной форм обучения

Курск - 2023

Рекомендации по написанию, оформлению и защите курсовой работы по дисциплине «Стратегический менеджмент»: для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения / сост. Зюкин Д. В. Курск: Издательство Курского института менеджмента, экономики и бизнеса, 2023. – 33 с.- Текст : электронный.

В учебно-методическом пособии изложены подробные рекомендации по написанию, оформлению и защите курсовой работы студентами очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», учтены требования компетентностного подхода в соответствии в действующим ФГОС.

Содержание

1. Общие требования к написанию курсовой работы.....	4
2. Общие требования к оформлению курсовой работы	13
3. Требования к процедуре защиты курсовой работы	24
Список использованных источников	25
Приложения	26

1. Общие требования к написанию курсовой работы

Одной из наиболее действенных форм активизации и оптимизации учебно-педагогического процесса, усиления его профессионально-прикладной направленности является подготовка каждым студентом письменных работ. Это способствует укреплению связи учебного процесса с научно-исследовательской деятельностью, их взаимному обогащению, выступает действенным средством усиления целенаправленности профессиональной подготовки студента. В соответствии с учебным планом подготовки менеджеров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» студенты должны выполнить курсовую работу по дисциплине «Стратегический менеджмент».

В соответствии с действующим ФГОС деятельность по написанию и защите курсовой работы по данной дисциплине способствует формированию и закреплению компетенций, указанных в учебном плане.

Задачи, которые непосредственно ставятся перед студентами при написании курсовой работы по «Стратегический менеджмент»:

- изучение литературы, нормативно-правовых актов, справочных, научных, документальных и других источников по избранной проблеме, включая зарубежные;
- самостоятельный анализ основных концепций, положений по изучаемой теме, предлагаемых отечественными и зарубежными специалистами;
- проведение исследования на основе конкретных статистических и оперативных материалов, характеризующих состояние и проблемы регионального развития, опубликованные в открытой печати и интернет;
- четкое, последовательное изложение своих взглядов при анализе проблем объекта исследования, способность творчески применять полученные на занятиях знания, связывать их с практикой;
- демонстрация навыков грамотного проведения экономического анализа ситуации на отраслевых сегментах региональных рынков товаров и услуг, а также социальных проблем и политической ситуации в конкретном регионе (SWOT-анализ, метод Дельфи, анализ временных рядов и др.)
- оценка эффективности реализации управленческих решений в сфере коммерческого управления;

- выработка конкретных рекомендаций по улучшению деятельности анализируемого объекта, сопровождая свои проектные предложения необходимыми **расчетами, логическими схемами, математическими и организационными моделями, графическими иллюстрациями;**
- использование современного аналитического и прогностического инструментария для обеспечения научного подхода и практической реализации авторских разработок.
- ориентирование в процессе курсового исследования на задачи будущего выпускного итогового проектирования в части методологии и структуры.

В ходе исследовательской работы студент должен проявить способности в рамках следующих **методов** методологии:

- стратегического и оперативного анализа эффективности финансово-экономической деятельности коммерческих организаций различных уровней;
- моделей перспективного планирования и организационного моделирования систем управления;
- компьютерных технологий формирования и оценки альтернатив управленческих решений;
- социологических методов: анкетирование, опрос, тестирование, экспертная оценка (метод Дельфи), контент-анализ и др.

К важнейшим требованиям, предъявляемым к курсовым работам по курсу «Стратегический менеджмент», относятся:

1. Знание теории вопроса, основных понятий темы.
2. Анализ основных подходов, взглядов, концепций порассматриваемой теме и их анализ.
3. Наличие собственной позиции и ее аргументация.
4. Последовательность и доказательность изложения.
5. **Самостоятельное** и творческое выполнение работы.
6. Демонстрация способности проведения анализа деятельности органов власти.
7. Наличие практических предложений через выработку конкретных рекомендаций по улучшению состояния выбранного объекта исследования.
8. Подтверждение проектных предложений конкретными расчетами, моделями, графическими иллюстрациями и др.
9. Управленческая направленность тем курсовых работ.

9. Правильное оформление работы.

10. Оригинальность работы.

Выполненная работа представляется в одном экземпляре для проверки. При условии положительной оценки преподавателем, работа должна быть защищена студентом. Если она соответствует предъявляемым требованиям, преподаватель оценивает ее положительно. Неудовлетворительно выполненная работа подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя, содержащимися в рецензии.

К сдаче экзамена по дисциплине «Стратегический менеджмент» студенты допускаются лишь при условии успешной защиты курсовой работы.

Курсовая работа студенту не возвращается и хранится на кафедре УиСО МЭБИК 1 год.

Курсовая работа состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, включающей три главы (которые, в свою очередь, состоят из параграфов), заключения, списка литературы. Работа может содержать приложения. Требования к оформлению титульного листа и содержания представлены в приложении А и приложении Б.

Объем курсовой работы должен составить 30-35 страниц печатного текста (предпочтительно).

Курсовая работа должна быть представлена на кафедру **в печатном виде вместе с отчетом проверки оригинальности текста и в электронном виде**, в таком случае отчет проверки оригинальности текста представляется отдельным файлом.

Рекомендуемый порядок действий при подготовке и написании курсовой работы:

Написание курсовой работы, как правило, включает следующие стадии подготовки:

1. Выбор темы.
2. Подбор и изучение литературы, подготовка списка литературы.
3. Составление плана (содержания) работы.
4. Сбор и обработка фактического, статистического, иллюстративного материала и их оформление в виде таблиц и рисунков.
5. Литературное изложение изученного материала согласно параграфам содержания работы.
6. Оформление и сдача курсовой работы на кафедру.

7. Ознакомление с рецензией на курсовую работу и подготовка к защите.
8. Защита курсовой работы.

1.1. Требования к введению курсовой работы

Введение является важной составной частью курсовой работы (2-3 страницы). Оно должно включать в себя:

1. Актуальность темы исследования.
2. Цель работы.
3. Задачи курсовой работы (9 задач согласно количеству параграфов в работе).
4. Объект исследования.
5. Предмет исследования.
6. Методы исследования (методологическую базу).
7. Общую характеристику информационной базы исследования.
8. Описание структуры курсовой работы.

В качестве дополнительных элементов во введении могут быть представлены: гипотеза исследования, аннотация основных частей и заключения.

Актуальность исследования

Освещение актуальности должно быть немногословным. Обоснование актуальности темы исследования представляет собой объяснение того, **почему данная тема имеет теоретическое и практическое значение в настоящее время.**

Цель курсовой работы

Цель курсовой работы представляет собой **предполагаемый результат** исследования. При формулировке цели студент должен показать, какие конкретные знания и о чем он должен получить в результате исследования. При формулировке цели необходимо использовать глагол в неопределенной форме (изучить, определить, описать и т.п.).

Задачи курсовой работы

Задачи представляют собой **последовательные шаги по достижению цели работы.** Задачи отличаются от цели большей степенью конкретизации и детализации. Как правило, решению каждой задачи посвящается отдельный параграф курсовой работы. Формулировка задач обычно делается в виде перечисления (выявить, охарактеризовать,

сравнить, определить и т.д.). Задачи перечисляются с использованием нумерованного списка.

Например,

1. Решить... .
2. Определить... .

Объектисследования

В качестве объекта исследования должны быть выбраны **процессы, происходящие в конкретной организации** в той или иной сфере деятельности, **процессы, оказывающие влияние на деятельность организации** или ее отдельные компоненты и характеризующиеся рядом нерешенных проблем. Обязательно выбирать в качестве объекта исследования проблемы, процессы, явления, существующие в рамках деятельности конкретной организации.

Предметисследования

Предмет исследования – это то, что **находится в границах объекта исследования, конкретизирует его**. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него должно быть направлено основное внимание студента, именно предмет определяет тему курсовой работы.

Методыисследования

Обязательный элемент во введении курсовой работы- указание на методы исследования, которые являются инструментом в добывании фактического материала, выступая необходимым условием достижения цели работы. **Указываются только те методы, которые действительно были использованы студентом в процессе исследования.**

Информационнаябазаисследования

Общая характеристика информационной базы исследования представляет собой **краткое описание первичных** (статистических, документальных, нормативных и др.) **данных по объекту исследования и вторичных** (монографий, научных статей, учебных пособий и др.) **источников**, использованных при написании курсовой работы.

1.2. Требования к основной части курсовой работы

Основная часть представляет собой развернутую систему аргументации выводов исследования. Основываясь на первичных и вто-

ричных данных, студент должен в основной части курсовой работы обосновать конкретные выводы и предложения, которые он делает в заключении. Структура основной части должна отражать цель и задачи исследования и быть представлена в виде сложного плана.

Например, тема: Стратегическое планирование в деятельности коммерческой организации (на примере ООО «Интеграл»)

Примерная структура по данной теме:

Введение

1. Теоретические основы стратегического планирования развития предприятия

1.1 Управление организацией – сущность, методы

1.2 Понятие и сущность стратегии развития предприятия

1.3 Этапы разработки стратегии развития предприятия

2. Оценка действующей стратегии развития предприятия ООО «Интеграл»

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия ООО «Интеграл»

2.2 Оценка отраслевой ситуации и конкурентных позиций организации

2.3 Анализ стратегии развития предприятия ООО «Интеграл»

3. Совершенствование стратегического планирования ООО «Интеграл»

3.1 Определение основных направлений развития деятельности ООО «Интеграл»

3.2 Разработка стратегии развития предприятия ООО «Интеграл»

3.3 Оценка эффективности разработанной стратегии

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Примерное количество страниц на основные элементы структуры работы должно быть следующее:

- Введение – 2 стр.
- Каждая из глав – 10-12 стр.
- Заключение – 2 стр.

Основная часть должна содержать **три** главы: теоретическую, аналитическую и практическую. Главы подразделяются на 3 параграфа, исходя из логики исследования.

В первой главе работы рассматриваются теоретические основы исследуемой темы, раскрывается сущность изучаемых экономических процессов и ключевых категорий, анализируется научный вклад ученых, которые занимались разработкой данной проблемы, проводится сопоставление различных точек зрения, позиций и подходов к проблеме и обосновывается позиция автора курсовой работы, дается аргументация авторского видения проблемы, раскрываются закономерности и тенденции изучаемого процесса, специфика их осуществления в современных пространственно-временных условиях.

Во второй главе студент должен рассмотреть методические основы анализа разрабатываемых и принимаемых решений, сопоставить различные методики анализа. В данной главе должны быть указаны конкретные методы анализа с рассмотрением показателей и их описанием. В данной главе дается характеристика существующих методов решения задач и подходов к исследуемой проблеме. В зависимости от цели и задач курсовой работы в данной главе приводится организационно-экономическая характеристика объекта исследования: организационно-правовое положение предприятия, структура аппарата управления, характеристика персонала, организация управленческого труда, результаты финансово-хозяйственной деятельности и др.

Третья глава работы должна служить содержать иллюстрации и подкреплением теоретических положений темы, в ней следует изложить существующую практику решения рассматриваемой проблемы, раскрыть сущность конкретного подхода (метода, модели, инструмента и т.п.). При этом следует широко использовать статистическую, финансовую и другую информацию, аналитические материалы специальных агентств, официальных сайтов организаций и др. Необходимо иметь в виду, что в курсовой работе нужно дать анализ фактического материала за последние 2—3 года.

Данная глава курсовой работы должна иметь рекомендательный характер и содержать результаты авторского осмысления темы. Она строится на основе результатов анализа фактологического материала, обобщения опыта аналогичных рекомендаций и использования специальной литературы. В ней выделяются основные группы предложений, вытекающих из предыдущего изложения и рекомендуемых для эффективного решения исследуемых проблем. Рекомендации могут быть поделены на группы организационно-технического, организа-

ционно-управленческого, организационно-экономического и методического характера.

Вносимые предложения желательно сопровождать расчетами экономической эффективности, обоснованием целесообразности их внедрения и анализом ожидаемых изменений. Каждое предложение должно сопровождаться четким, ясным и конкретным изложением его сущности и содержания, подробным обоснованием. При этом указываются ответственные исполнители, место, форма и сроки внедрения, требуемые затраты, влияние решения на эффективность управления и результаты деятельности организации.

Если работа посвящена теоретическим вопросам, то больший акцент делается на освещение современных подходов к решению проблемы.

1.3. Требования к заключению

В заключении обобщаются результаты, выводы и предложения, сделанные в основной части курсового проекта. Количество выводов не может быть меньшим, чем количество параграфов курсовой работы.

Выводы должны базироваться на основе сравнения экономических организационных особенностей действующей системы управления деятельностью (направления политики) и нового предлагаемого (проектируемого) варианта. В выводах должны быть показаны и другие преимущества, связанные с реализацией проектных предложений (в частности, социальные, правовые и прочие аспекты).

Важной задачей заключения является придание результатам, выводам и предложениям, сделанным в работе, логически связанного и последовательного характера. Заключение должно содержать конкретные предложения по практическому использованию результатов и выводов.

1.4. Требования к списку использованных источников

Список использованных источников должен содержать не менее 20-25 наименований, включающих в себя нормативные правовые акты, официальные документы, статистические сборники, монографии, научные статьи, учебные пособия, ссылки на сайты в Интернете и электронные базы данных. Количество учебных пособий не должно

превышать 30% от общего количества источников, указанных в списке литературы. Желательно использовать статьи периодической печати (журналов, газет), вышедшие в последние 2-3 года, а также собственные выступления на научно-практических конференциях. Также рекомендуется использовать зарубежные источники на языке оригинала и размещать их в конце списка литературы после ссылок на сайты Интернет.

1.5. Требования к приложениям

В приложения к курсовой работе следует включать вспомогательные материалы, которые необходимы для более полного обоснования выводов по анализу, основных предложений, рекомендаций. Такими материалами могут быть расчеты, вспомогательные таблицы, действующие методики, выдержки из нормативных актов, диаграммы, логические схемы, фотографии и т.д.

1.6. Требования к оригинальности текста КР

Обучающийся несет ответственность за предоставление своей КР на проверку на оригинальность.

При предоставлении на кафедру КР, обучающийся подшивает отчет проверки в конце курсовой работы.

Обучающийся допускается к защите работы при наличии в ней не более 50% плагиата.

При оригинальности текста более 50% оценка зависит от качества работы и качества ее защиты студентом.

При наличии более 50% плагиата, КР должна быть возвращена обучающемуся на доработку. После этого, производится повторная проверка.

Обучающийся, не допущенный к защите курсовой работы, считается не выполнившим учебный план и должен быть отчислен из МЭБИК.

Инструкция для обучающихся по проверке оригинальности текста представлена по ссылкам - <https://www.antiplagiat.ru/> (бесплатно доступна демо-версия) или [AntiPlagiarism.NET](https://www.AntiPlagiarism.NET).

Проверка оригинальности текста *в других программах ЗАПРЕЩАЕТСЯ.*

Отчет проверки оригинальности текста курсовой работы прикладывается либо в конце работы, либо отдельным файлом (если работа в эл.виде).

2. Общие требования к оформлению курсовой работы

Текст курсовой работы должен соответствовать стандартным требованиям.

Текст должен быть выполнен на одной стороне листа белой односортной бумаги (формата А4) в текстовом редакторе Word (OpenOffice) шрифт «14 TimesNewRoman» с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. Межстрочный интервал – 1,5. Длина строки – 64 знака, считая каждый знак препинания и пробел между словами также за печатный знак, количество строк на странице – 29-30. Не допускается оставлять в конце (или в начале) страницы пробелы до нижнего или верхнего полей более межстрочного интервала - 1,5.

Выравнивание текста – по ширине страницы с включенным режимом переноса.

Фразы, начинающиеся с новой «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 12 мм (первая стандартная позиция табулятора).

Каждая глава, заключение, список литературы и приложения начинаются с новой страницы. Это требование не касается параграфов. Названия глав и параграфов отделяются от основного текста работы двойным интервалом. Такое же расстояние выдерживается между заголовками глав и параграфов (двойной интервал).

Заголовки глав и параграфов, состоящие из нескольких строк, печатаются через полуторный интервал без использования режима переносов. Если заголовки состоят из нескольких предложений, то они отделяются точкой.

Точка в конце заголовка глав и параграфов, располагаемого посередине строки, не ставится. Не допускаются также подчеркивание, курсив и переносы в содержании, введении, заключении и списке литературы, заголовках.

Слова «содержание», «введение», «заключение», «список литературы», а также названия глав и параграфов, располагаются посередине страницы и записываются с использованием жирного шрифта «14 TimesNewRoman» с заглавной (строчной) буквы, без включенного режима CapsLock (не заглавными буквами).

В тексте курсовой работы перечисления должны быть представлены в виде нумерованного списка (строчные буквы кириллицы или латиницы с круглой скобкой и без точки после или арабские цифры без круглой скобки и после точкой).

Например:

а).....; или а); или 1.

б); б); 2.

При использовании многоуровневого списка, каждый следующий уровень должен начинаться с абзацного отступа.

Например:

1.....:

1.1.

1.2.

1.3.....

2.....:

2.1.

2.2.

2.3.....

3.....:

3.1.....

3.2.....

3.3.....

При оформлении курсовой работы не допускается использование любых маркированных списков,

кроме

•; и -;

•; -;

• -

Во введении слова «актуальность темы работы», «цель», «задачи», «объект», «предмет», «методы», «информационная база исследования» должны быть выделены жирным шрифтом. Использование жирного шрифта в основной части работы не допустимо, за исключением записи заголовков глав и параграфов. Не допускается использование в работе курсива или подчеркивания.

При цитировании и в иных случаях необходимо использовать только русифицированный вариант кавычек – «...», а не “...”.

Курсовая работа должна быть напечатана одним цветом (черным). Тем же цветом выполняются таблицы и графический материал. Допускается включение в основной текст работы цветного графического материала (карты, графики, схемы). В текст основной части работы не должны быть помещены цветные фотографии и подобный им графический материал (логотипы фирм, гербовые знаки организаций и т.д.). Их рекомендуется выносить в приложения.

В курсовой работе должны применяться специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе.

Готовый курсовая работа прошивается в папку на два прокола.

Построение курсовой работы

Оформление работы начинается с оформления титульного листа (см. приложение А). Далее – «Содержание», представляющее собой развернутый план курсовой работы:

Введение

Основная часть

Заключение

Список литературы

Приложения.

В содержании такие части, как «Введение», «Заключение» «Список литературы» и «Приложения», не нумеруются (см. приложение В). Напротив каждого наименования в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть курсовой работы курсовой работы.

Нумерация глав и параграфов

Названия глав и параграфов работы должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов.

Главы курсовой работы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой и записанные по центру.

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой.

Например:

1.
 - 1.1.
 - 1.2.
 - 1.3.
2.
 - 2.1.
 - 2.2.
 - 2.3.
3.
 - 3.1.
 - 3.2.
 - 3.3.

Нумерация страниц

Номера страниц в работе проставляются в середине верхнего поля арабской цифрой без точки и дефисов. Титульный лист и «Содержание» включаются в общую нумерацию страниц, но на этих страницах номер не проставляется. Страница, с которой начинается «Введение», включается в общую нумерацию, и на ней номер страницы проставляется. Страницы в таких частях курсовой работы, как список литературы и приложения, также проставляются.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц, и на страницах, на которых они расположены, номер также проставляется в середине верхнего поля.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы)

Количество иллюстраций (рисунков) должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста (**не менее 5 рисунков в пределах основного текста**). Иллюстрации могут быть расположены как по тексту (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, размещая номер и пояснительный текст под иллюстрацией по центру страницы без точки в конце (см. рис. 1).

Например:



Рисунок 1 - Структура парламента Российской Федерации
(Подпись рисунка по центру)

В названиях рисунков, состоящих из нескольких строк, не должно быть переносов (межстрочный интервал – 1,5), не допускается подчеркивание, использование курсива и жирного шрифта. В качестве иллюстраций могут выступать диаграммы, схемы, карты, картосхемы, графики и др. Однако все указанные виды графического (иллюстративного) материала по тексту обозначаются как рисунки.

При выполнении рисунков должен быть использован размер шрифта «TimesNewRoman» №12 или №14 (не мельче). Сам рисунок и назва-

ние рисунка должны быть отделены от текста полуторным интервалом. Тот же интервал должен быть выдержан между рисунком и его названием (см. рис.1).

На каждый рисунок в тексте должна быть сделана ссылка – см. рис.1, 2, 3 и т.д.

Рисунки приложения не входят в общую (сквозную) нумерацию иллюстративного материала основного текста и имеют свою сквозную нумерацию в соответствующих приложениях. Например, рис.1. Приложения А или рис.2. Приложения А.

Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Основная часть работы должна содержать **не менее 5 таблиц**. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. В названиях таблиц, состоящих из нескольких строк, не должно быть переносов (межстрочный интервал – 1,5), не допускается подчеркивание, использование курсива и жирного шрифта. Сама таблица и название таблицы должны быть отделены от текста полуторным интервалом. Тот же интервал должен быть выдержан между таблицей и ее названием.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами (с точкой) сквозной нумерацией (без значка №). Таблицы приложений не входят в сквозную нумерацию таблиц.

Пример оформления таблицы приведен ниже (см. таблицу 1).

Таблица 1 - Шаблон таблицы (Выравнивание подписи таблицы по ширине без красной строки)

Головка таблицы				Заголовки граф
				Подзаголовки граф
				Строки (горизон-
				тальные ряды)

Боковик (графа Графы (колонки)
для заголовков)

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 пропис-

ной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший (№12), чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Графу «Номер по порядку (N п/п)» в таблицу включать не допускается.

При переносе таблицы на следующую страницу указывается: «Продолжение таблицы 1» и полностью переносится головка таблицы (наименования столбцов).

Если в одном столбце таблицы расположены данные, имеющие одни и те же единицы измерения, то наименование этих единиц прописывается в головке таблицы, а в строках таблицы указываются только значения.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицу впервые печатается слово «Таблица» с указанием номера – например, см. таблицу 1; при повторном обращении к этой же таблице указывается: «таблица» и ее номер.

Формулы

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих 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 пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример. Суммарный коэффициент рождаемости (TFR) вычисляется по формуле:

$$TFR = \frac{\sum_{15}^{49} ASFR_x}{1000}, \quad (1)$$

где TFR (*Total fertility rate*) – суммарный коэффициент рождаемости;

$ASFR_x$ (*Agespecific fertility rates*) – повозрастные коэффициенты рождаемости для возрастов от 15 до 49 лет.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например: «... коэффициент абсолютной ликвидности рассчитывается по формуле (1)...».

Примечания

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Ссылки и список использованных источников

Ссылки на использованные в тексте работы источники оформляются следующим образом: если приводится цитата, то она берется в кавычки «...» и после нее в квадратных скобках указывается порядковый номер источника по списку литературы и страница источника. Например, ... А.Г. Гранберг делает упор на необходимость системного подхода к определению предмета науки и считает, что «...предмет региональной экономики в широком смысле сложен, многосторонен...» [17, с.14].

Если в тексте отражается основная мысль без цитирования, то кавычки не ставятся, и в ссылке указывается порядковый номер источника. Например, ... А.Г. Гранберг в своей научной работе говорил о необходимости системного подхода к определению предмета региональной экономики [17].

Если ссылка стоит в конце предложения, то не перед ней, а после ставится точка. **В работе НЕ ДОПУСКАЕТСЯ использование постраничных сносок.**

В списке использованных источников источники должны располагаться в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые акты:
 - 1.1. Международные нормативно-правовые акты.
 - 1.2. Нормативно-правовые акты федерального значения.
 - 1.3. Нормативно-правовые акты регионального значения.
 - 1.4. Нормативно-правовые акты местного уровня.
2. Статистические сборники (сначала федеральные, потом региональные, затем муниципальные).
3. Монографии, статьи, учебники, фондовые материалы, отчеты, пояснительные записки и др. **(все перечисленные в п.3 источники выстраиваются в алфавитном порядке).**
4. Источники на иностранном языке (факультативно).
5. Информация из Интернет-сайтов.

В каждом блоке списка (за исключением НПА) источники перечисляются в алфавитном порядке. Однако подписывать названия блоков источников и отделять их интервалами не допускается.

Все источники в списке должны иметь сквозную нумерацию.

Ниже приведены примеры оформления источников из разных блоков списка использованных источников.

Ссылки на **нормативные правовые акты и документы** оформляются так:

1. Жилищный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 188-ФЗ: [принят Государственной думой 29 декабря 2004 года]: (с изменениями и дополнениями). – Доступ из справ.-правовой системы Гарант. – Текст: электронный.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2021 г. – Москва: Омега-Л, 2021. – 193 с.– Текст: непосредственный.
3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с. – Текст: непосредственный.
4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [при-

нят Государственной думой 16 сентября 2003 года]. – Доступ из справ.-правовой системы Гарант. – Текст: электронный.

Проекты НПА – не являются НПА, и в данный блок списка использованных источников не включаются.

Ссылки на **монографии, учебники или учебные пособия** одного или нескольких авторов оформляются следующим образом:

32.

36. Рой, О.М. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / О.М. Рой. – Санкт-Петербург: Питер, 2017. – 416 с. – Текст: непосредственный.

37. Кара-Мурза, С.Г. Между идеологией и наукой. 2-е изд. / С.Г. Кара-Мурза. — Москва: Научный эксперт, 2017. — 248 с. – Текст: непосредственный.

Ссылки на **статьи из журналов и газет**:

38.

39. Лысенко, Н.Н. Признаки и факторы региональной приоритетности развития туризма / Н.Н. Лысенко // Региональная экономика. Теория и практика. - №20 (77).- июль. – 2017.- С.128-132. – Текст: непосредственный.

40. Сергеева, О.Ю. Вклад академика А.Н. Крылова в систему инженерного образования / О.Ю. Сергеева // Инновации в образовательном процессе: сборник трудов Всероссийской научно-практической конференции, посвященной 155-летию со дня рождения А.Н. Крылова. – Чебоксары, 2018. – Вып. 16. – С. 22–24. – Текст: непосредственный.

Ссылки на **статьи из энциклопедии и словаря**:

15.

16. Бирюков, Б.В., Гастев, Ю.А., Геллер, Е.С. Моделирование / Б.В. Бирюков, Ю.А. Гастев, Е.С. Геллер // Большая советская энциклопедия. – 3-е изд. – Москва, 2014. – Т. 16. – С. 393-395. – Текст: непосредственный.

Ссылки на **интернет-сайты**:

74.

75. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: официальный сайт. - URL: <https://minobrnauki.gov.ru/> (дата обращения: 16.08.2021 г.). - Текст: электронный.

76. Электронная версия бюллетеня «Население и общество» Института демографии НИУ-ВШЭ: сайт.- URL:

<http://www.demoscope.ru/weekly/index.php> (дата обращения: 16.08.2021 г.). - Текст: электронный.

77. Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева. – Текст: электронный // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2021).

или

78. Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2021). - Текст: электронный.

Источники списка должны быть набраны с использованием шрифта «TimesNewRoman» №14 через полуторный интервал.

Если источником нормативных правовых актов (НПА) стали электронные базы данных (Гарант, Консультант+ и др.) или сайты Интернет, то НПА также размещаются в алфавитном порядке в первом блоке списка.

Оформление приложений

Приложения оформляются после списка литературы в конце работы. Включение отдельного листа с надписью по центру страницы «Приложения» не допускается. Приложения обозначаются 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. Слово «Приложение» располагается по центру страницы без точки.

Допускается обозначать приложения заглавными буквами латинского алфавита, за исключением I и O.

В случае полного использования букв буквами русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Например:

Приложение А

Организационная структура

Каждое приложение оформляется с новой страницы.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Представленный в приложениях текст, табличный и графический материал может быть набран без соблюдения требований оформления (по шрифтам, интервалам, цветовой гамме, включению фотографий и т.д.), предъявляемых к тексту основной части курсовой работы.

3. Требования к процедуре защиты курсовой работы

Подготовка к защите. До защиты студент должен ознакомиться с рецензией на свою работу и в случае необходимости побеседовать с преподавателем дисциплины.

Окончательная оценка дается после защиты. Если работа не допущена к защите, то она должна быть студентом переработана в соответствии с рецензией и вновь представлена на кафедру.

Курсовая работа не допускается к защите, если:

- она не носит самостоятельного характера, списана из литературных источников или у других авторов;
- основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, фрагментарно;
- в тексте содержатся ошибки, научный аппарат оформлен неправильно, текст выполнен небрежно;
- ***оригинальность работы ниже установленных значений.***

Защита курсовой работы. На защиту курсовой работы отводится 4 минуты, в течение которых студент представляет основные результаты своего исследования (введение, выводы и предложения). В ходе защиты курсовой работы студенту необходимо показать хорошее владение материалом конкретной темы, умение отвечать на вопросы, ориентироваться в содержании.

Оценку **«отлично»** получают работы, в которых содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний литературы по данной теме.

Оценка **«хорошо»** ставится в том случае, когда в работе, выполненном на хорошем теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества.

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживают работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но нет логически стройного их изложения, содержатся отдельные ошибочные положения.

Оценку **«неудовлетворительно»** студент получает в случае, когда не может ответить на замечания, не владеет материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы. В этом случае студенту предстоит повторная защита.

Список использованных источников

1. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения [утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст.], – Доступ из справ.-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный.
2. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" [введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст.], – Доступ из справ.-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный.
3. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 N 1050-ст. – Доступ из справ.-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный.
4. Российская книжная палата: официальный сайт. - URL: <http://www.bookchamber.ru/> (дата обращения: 25.08.2023). – Текст: электронный.

Приложение А

ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Факультет:
Подготовки бакалавров

Направление подготовки:
38.03.02 «Менеджмент»

Дисциплина:
Стратегический менеджмент

КУРСОВАЯ РАБОТА

НА ТЕМУ:

Исполнитель

Руководитель

Приложение Б

Содержание

	 двойной интервал	Стр.
Введение.....		3
1. ...		5
1.1. ...		5
1.2.
1.3.
2.
2.1.
2.2.
2.3.
3.
3.1.
3.2.
3.3.
Заключение....		...
Список использованных источников.....		...
Приложения.....		...

Текст содержания должен быть набран через полуторный интервал без включенного режима переносов.

Указываются страницы, с которых начинаются и главы и параграфы

Приложение В

ЧОУ ВО Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса

Факультет подготовки бакалавров

Кафедра управления и связей с общественностью

Тематика курсовых работ по дисциплине

«Стратегический менеджмент»

для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

1. Стратегия как эффективный инструмент управления в условиях нестабильности
2. Стратегические цели предприятия
3. Стратегический анализ внешней среды
4. Стратегический анализ потенциала предприятия
5. Ключевые факторы успеха на отраслевом рынке
6. Анализ конкуренции на отраслевом рынке
7. Разработка стратегии конкурентоспособности
8. Выбор стратегии в зависимости от этапа жизненного цикла отрасли
9. Выбор стратегии в зависимости от позиции фирмы в конкурентной среде
10. Разработка (совершенствование) стратегии маркетинга организации
11. Выбор стратегии диверсификации организации
12. Разработка (совершенствование) стратегии нововведений организации
13. Разработка (совершенствование) стратегии ценообразования в организации
14. Разработка (совершенствование) стратегии внешнеэкономической деятельности организации
15. Разработка (совершенствование) финансовой стратегии организации
16. Разработка (совершенствование) стратегии инвестиционной деятельности организации
17. Разработка (совершенствование) стратегии организационных изменений фирмы
18. Оценка риска стратегических инвестиционных проектов
19. Разработка структуры управления для реализации стратегии.
20. Предпосылки и подходы к стратегическому управлению на предприятии.
21. Оценка потенциальных возможностей предприятия, уровня технического и организационного развития.
22. Сценарии оценки потенциала предприятия.
23. Формирование политики развития предприятий.

24. Организационная стратегия. Выработка оптимального баланса в системе "стратегия - структура - процесс принятия решений".
25. Формирование экономической политики предприятия.
26. Сопротивление преобразованиям в процессе стратегического управления
27. Информационно-функциональная модель управления процессом реализации стратегий развития предприятия.
28. Управление в условиях возникновения неожиданных изменений.
29. Модели описания управленческой реакции на неожиданные изменения: активное, реактивное и плановое управление. Управление процессом реализации стратегии предприятия.

Приложение Г

Список использованных источников

а) основная литература

1. Егоршин, А. П. Стратегический менеджмент : учебник / А. П. Егоршин, И. В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 290 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5950e6701deed8.90422341. - ISBN 978-5-16-018619-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2020563> (дата обращения: 05.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Стратегический менеджмент : учебник / под ред. д-ра экон. наук, профессора Н.А. Казаковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005028-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1941765> (дата обращения: 05.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 466 с. - ISBN 978-5-394-05124-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084464> (дата обращения: 05.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 186 с. - ISBN 978-5-394-05385-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1996268> (дата обращения: 13.09.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Тавокин, Е. П. Теория управления : учебное пособие / Е. П. Тавокин. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5b3b199c838ad5.96937882. - ISBN 978-5-16-014220-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1877108> (дата обращения: 13.09.2023). – Режим доступа: по подписке.
6. Пантелеев, А. В. Теория управления в примерах и задачах : учебное пособие / А.В. Пантелеев, А.С. Бортаковский. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011862-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081618> (дата обращения: 13.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».

3. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». // СПС «Консультант Плюс».

4. Басовский, Л. Е. Менеджмент : учебное пособие / Л. Е. Басовский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006401-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228802> (дата обращения: 13.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

5. Костина, Н. Б. Теория управления : учебник / Н. Б. Костина, Т. В. Дуран, Д. А. Калугина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 252 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_58e741bf9ba680.6641029. - ISBN 978-5-16-012629-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905237> (дата обращения: 13.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

6. Ким, С. А. Теория управления : учебник / С. А. Ким. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 240 с. - ISBN 978-5-394-05368-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084674> (дата обращения: 13.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

7. Тавокин, Е. П. Теория управления : учебное пособие / Е. П. Тавокин. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5b3b199c838ad5.96937882. - ISBN 978-5-16-014220-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1877108> (дата обращения: 13.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

8. Резник, С. Д. Менеджмент : учебное пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С. Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — (Менеджмент в высшей школе). — DOI 10.12737/1514558. - ISBN 978-5-16-017017-6. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1937176> (дата обращения: 13.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

9. Семенов, А. К. Менеджмент : практикум для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 7-е изд., перераб. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 202 с. - ISBN 978-5-394-04622-3. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/2083028> (дата обращения: 13.09.2023). – Режим доступа: по подписке. Липсиц, И. В. Экономика :

учебник / И.В. Липсиц. — 8-е изд., стер. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 607 с. : ил., табл. — (Высшее экономическое образование). - ISBN 978-5-9776-0403-1. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1914194> (дата обращения: 07.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

в) Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система "Консультант Плюс" (договор от 21.10.2019 №469363).

2. ЭБС "Znanium.com" - <http://znanium.com>.

3. Официальный сервер органов власти РФ <http://www.gov.ru/>

4. Официальный сайт Правительства РФ. /Режим доступа: <http://правительство.рф/>

5. Официальный сайт ФСГС РФ. /Режим доступа: <http://www.gks.ru>

6. Официальный сайт Губернатора (Главы) Вашего региона.

7. Официальный сайт органа исполнительной власти Вашего региона

8. Официальный сайт законодательного органа Вашего региона.

9. Официальный сайт Территориального органа ФСГС по Вашему региона.

10. Официальные сайты организаций

ДЛЯ ЗАМЕТОК