

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ І ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЇ БЕЗПЕКИ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ
З ДИСЦИПЛІНИ
«Управлінське консультування»**

для студентів ОС «Магістр» всіх форм навчання
галузі знань 07 Управління та адміністрування
Спеціальності 073 Менеджмент

Покровськ – 2020

УДК 005-048.88(072)

М 54

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з дисципліни «Управлінське консультування» галузі знань 07 Управління та адміністрування Спеціальності 073 Менеджмент [Електронний ресурс] / уклад. Г.Б. Мирошніченко. – Покровськ : ДонНТУ, 2020. – 33 с.

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з дисципліни «Управлінське консультування» містять методичні вказівки щодо виконання завдання з курсової роботи, умови написання та захисту, рекомендовану літературу; призначені для студентів спеціальності 073 «Менеджмент»

Укладачі: _____Мирошніченко Г.Б., доц., к.е.н., доц. кафедри управління і
(підпис) фінансово-економічної безпеки

Рецензент: _____Фіщенко О. М., доц., к.е.н., доц. кафедри економіки
(підпис) підприємства

Відповідальний за випуск: _____Попова О.Ю., зав. кафедри
(підпис) управління і фінансово-економічної безпеки

Затверджено навчально–методичним відділом ДонНТУ,
протокол № 9 від 24.03.2020 р.

Розглянуто на засіданні кафедри управління і фінансово-економічної безпеки,
протокол № 7 від _ 28 лютого _2020 р.

© ДонНТУ, 2020 рік
© Мирошніченко Г.Б.,
2020 рік

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1 Мета та завдання курсової роботи	6
2 Загальні вимоги до курсової роботи	6
3 Вибір підприємства для курсової роботи	7
4 Структура та зміст курсової роботи	7
5 Вимоги до структурних елементів роботи	8
5.1 Титульний лист	8
5.2 Реферат	8
5.3 Зміст	8
5.4 Вступ	9
5.5 Сутність роботи	9
5.6 Висновки	18
5.7 Перелік посилань	19
5.8 Додатки	19
6. Перелік тем курсових робіт	19
7 Правила оформлення роботи	19
7.1 Загальні вимоги	19
7.2 Нумерація сторінок курсової роботи	21
7.3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів	21
7.4 Ілюстрації	22
7.5 Таблиці	22
7.6 Формули та рівняння	23
7.7 Додатки	24
7.8 Перелік посилань	25
8 Підбір літератури та інших матеріалів з теми курсової роботи	26
9 Порядок захисту курсової роботи	26
Список рекомендованої літератури	27
Додаток А	28
Додаток Б	29
Додаток В	31
Додаток Г	32

ВСТУП

Сучасний менеджмент характеризується прийняттям управлінських рішень в умовах нестабільного, навіть агресивного зовнішнього середовища. Успішна діяльність підприємств в умовах конкуренції все більш залежить від стратегічних дій, які будуть обрані керівництвом.

Управлінське консультування є особливою сферою послуг і складовою частиною інфраструктури ринкової економіки. Це важлива професійна діяльність, що допомагає керівникам аналізувати і вирішувати практичні завдання, пов'язані не тільки зі станом, але і стратегічним розвитком підприємства, а також переймати новітні досягнення вітчизняного і зарубіжного походження. Розвиток і зростання управлінського консультування в Україні свідчить про важливість і необхідність підготовки фахівців вищої кваліфікації для надання професійних послуг у цій сфері.

Професійний менеджер рівня «магістр» повинен володіти технологіями розробки, прийняття, реалізації управлінських рішень, без яких ефективно управління підприємством у складних економічних умовах практично неможливо. У зв'язку з цим актуальність, своєчасність і перспективність узагальнення знань з «Управлінського консультування» у вигляді курсової роботи не викликає сумнівів.

Становлення та розвиток ринку консалтингових послуг в Україні пов'язані із започаткуванням підприємництва та роздержавленням власності. Виникла потреба у створенні методичної бази приватизаційних заходів на підприємствах та обґрунтуванні безлічі бізнес-планів з метою отримання інвестиційних коштів. Спочатку задоволення попиту на ці послуги взяли на себе консультаційні підрозділи банків та організацій, що отримали право консультувати з питань приватизації. Однак з розвитком ринкових відносин попит на консалтингові послуги в Україні зазнає суттєвих змін. Поступове надбання вітчизняним бізнесом рис цивілізованої діяльності потребує відповідної професіоналізації консалтингу. Сьогоднішні вітчизняні менеджери чітко усвідомлюють необхідність такого консультування, при якому консультант здійснює не лише локальне виправлення вузьких проблем, а й поглиблено вивчаючи специфіку клієнтської організації, займається комплексними питаннями стратегічного розвитку конкретного підприємства, корпорації, бізнесу.

Технологія управління — це безупинний творчий процес підтримки стійкого режиму функціонування системи шляхом прийняття і реалізації господарських рішень. До цього процесу зводиться вся діяльність менеджера організації як суб'єкта управління своєї системи. Технологічний процес управління складається з ряду послідовних дій — етапів, кульмінацією яких є

ухвалення рішення. Необхідність у вирішенні виникає при наявності проблеми чи ситуації, що виявляється як наслідок розходження між реальністю і необхідним (бажаним) станом системи. Технологічний процес прийняття і реалізації рішення (технологія управління) складається з ряду послідовних етапів, кількість яких може бути різною.

Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження студента, яке виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час навчання, та їх застосування до вирішення конкретного фахового завдання. Курсова робота допомагає студентові систематизувати отримані теоретичні знання з вивченої дисципліни, перевірити якість знань та оволодіти первинними навичками проведення сучасних досліджень у галузі стратегічного менеджменту.

Курсова робота визначає рівень підготовки студента за дисципліною, вміння творчо застосовувати знання при розв'язанні тих чи інших практичних завдань у сфері управлінської діяльності, працювати з науковою і методичною літературою, логічно мислити, аналізувати і формувати висновки.

Курсова робота повинна бути виконана на високому теоретичному рівні з використанням сучасної наукової, методичної літератури та інформаційних технологій.

Завданням написання та захисту курсової роботи є придбання практичних навичок самостійного прийняття рішень для стратегічного управління організацією з ціллю одержання оптимальних результатів її виробничо-комерційної діяльності.

Успішне виконання студентом курсової роботи залежить від того, наскільки вони чітко уявляють собі основні вимоги щодо теоретичного рівня, змісту, структури, обсягу, форми викладання матеріалу та оформлення роботи. Тому ціллю даних методичних рекомендацій є допомога студентам у виборі тематики та структури курсової роботи, недопущення помилок в її оформленні, підвищення якості захисту роботи та встановлення вимог до обсягу й оформленню курсової роботи з дисципліни.

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи з дисципліни «Управлінське консультування» є складовою частиною навчального процесу. Мета курсової роботи полягає в розширенні і поглибленні знань студентів з даної дисципліни, всебічному засвоєнні матеріалу та застосуванні його на практиці, у розвитку навичок самостійної роботи, опануванні умінням аргументувати власну точку зору, узагальнювати, систематизувати й аналізувати внутрішню та зовнішню інформацію, статистичні, фінансові та економічні показники.

У процесі написання курсової роботи студент має здійснити аналіз внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства, системи менеджменту та на цій основі запропонувати вибір управлінської технології, яка найбільш ефективно може бути застосована для розвитку підприємства для підвищення ефективності діяльності. У цій роботі необхідно узагальнити кращий вітчизняний та зарубіжний досвід з питань менеджменту та економіки.

В процесі виконання курсової роботи студент повинен самостійно знайти та вивчити спеціальну літературу з обраної теми, здійснити аналіз відповідних статистичних даних, показати вміння вирішувати завдання зі стратегічного менеджменту, застосовувати теоретичні положення у вирішенні конкретних питань управління підприємством.

2 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота – це самостійне науково-практичне дослідження, яке дає можливість оцінити якість знань студента, його вміння застосувати їх на практиці.

Матеріал курсової роботи має бути викладений відповідно до вимог законів формальної логіки – закону тотожності, закону суперечливості, закону достатнього обґрунтування. Виконуючи роботу, студент має навчитися користуватися спеціальною літературою, самостійно її аналізувати та робити узагальнення. Курсову роботу студент повинен виконувати на основі ретельного вивчення та узагальнення передового досвіду з питань стратегічного управління, висвітленого в літературних джерелах, обов'язковим є використання статистичних даних, наведених у науковій літературі, періодичній пресі та статистичних щорічних виданнях.

Результати дослідження мають бути викладені у вигляді висновків та пропозицій. Обсяг курсової роботи – 35-45 друкованих аркушів стандартизованої форми (включаючи таблиці, схеми, діаграми, графіки тощо). У готовому тексті не дозволяється робити правки, закреслення, вставки, а також скорочувати слова та використовувати аббревіатури (крім загально прийнятих).

3 ВИБІР ПІДПРИЄМСТВА ДЛЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Для виконання роботи студенти самостійно обирають галузь та підприємство (організацію), як об'єкт курсової роботи. Головна відмінність курсових робіт студентів – це обране самостійно підприємство (організація) певної галузі. Бажано аналізувати підприємство, де студент попередньо проходив практику. Якщо це неможливо за будь-яких обставин, обрати підприємство можна за посиланням згідно www.smida.gov.ua.

4 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після вибору підприємства студент повинен розробити й викласти в письмовій формі її план. План теми слід розробляти після ознайомлення з літературними джерелами, які висвітлюють ті чи інші питання та проблеми теми дослідження. Це дасть змогу студенту детальніше уявити собі структуру роботи, послідовно викласти її зміст, повніше висвітлити коло питань, які мають бути вирішені.

Структура та зміст плану курсової роботи, співвідношення її розділів передбачає три розділи. План складається із розділів і підрозділів. Рекомендовано наступну схему плану.

Вступ – обґрунтування актуальності теми, визначення кола завдань курсової роботи та методів, які використовуються.

Розділ 1. Теоретичні основи стратегічного менеджменту

Розділ 2. Стратегічний аналіз середовища діяльності підприємства

Розділ 3. Визначення стратегічних орієнтирів для підприємства

Висновки.

Назву відповідних підрозділів за кожним розділом студент формулює самостійно.

Вступ, кожний розділ, висновки, перелік джерел та додатки починаються з нової сторінки, а наступний підрозділ – одразу після закінчення попереднього.

Після кожного розділу необхідно надати «Висновки за розділом...»

5 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ РОБОТИ

5.1 Титульний лист

Титульний лист є першою сторінкою курсової роботи. Він містить наступні дані:

- 1) найменування міністерства;
- 2) найменування вищого навчального закладу;
- 3) назву кафедри;
- 4) повне найменування документу;
- 5) підписи керівника роботи та виконавця;
- 6) рік виконання роботи.

Приклад складання титульного листа наведено в **додатку А**.

5.2 Реферат

Реферат потрібен для ознайомлення з роботою. Він повинен бути коротким, інформативним та містити факти, що дозволяють прийняти рішення про доцільність читання всієї роботи.

Реферат міститься за листом завданням (**додаток Б**). Він повинен містити: дані про обсяг роботи (кількість сторінок, ілюстрацій, таблиць, додатків, джерел за переліком посилань), текст реферату, перелік ключових слів.

Текст реферату повинен містити інформацію надану в курсовій роботі в наступній послідовності: об'єкт дослідження, мета роботи, методи дослідження, результати та їх новизна, економічна ефективність. Реферат необхідно виконувати обсягом не більшим за 500 слів на одній сторінці формату А4. Ключові слова містять після тексту реферату. Перелік ключових слів від 5 до 15, написаних великими буквами в називному відмінку через кому в строку. Приклад складання реферату наведено в **додатку В**.

5.3 Зміст

Зміст містять безпосередньо після реферату, починаючи з нової сторінки. Зміст складають, якщо робота містить не менш ніж два розділи, або один розділ та додаток при загальній кількості сторінок не менш 10. Він включає:

- вступ;
- послідовно перелічені найменування всіх розділів, підрозділів;
- висновки;
- перелік посилань;
- найменування додатків.

У змісті обов'язково вказуються номери сторінок, на яких міститься початок матеріалу.

5.4 Вступ

У вступі коротко викладають: оцінку сучасного стану проблеми, відмічаючи при цьому практично вирішенні в роботі задачі, існуючі проблеми знань в даній предметній області, актуальність даної роботи, мету роботи та область застосування. Вступ розміщують на окремій сторінці.

5.5 Сутність роботи

При викладенні матеріалу необхідно обґрунтувати актуальність обраної теми; розкрити теоретичну значимість питань, що розглядаються в курсовій роботі; зробити аналіз фактичного матеріалу, який допоможе з'ясувати проблеми, що стосуються обраної теми; обґрунтувати шляхи їх вирішення; зробити відповідні висновки.

Розділ 1. Теоретичні основи методів бенчмаркінгу

У цьому розділі слід розкрити основні поняття та сутність бенчмаркінгу, сутність визначення місії та цілей розвитку підприємства, методи бенчмаркінгу, шляхи визначення стратегічних орієнтирів для підприємства, основні підходи до формування змін на підприємстві.

Розділ 2. Стратегічний аналіз середовища діяльності підприємства

У першому підрозділі даного розділу необхідно розкрити, якими видами діяльності займається підприємство та навести характеристику його внутрішнього середовища.

Внутрішнє середовище - це та частина загального середовища, яка перебуває в межах організації. Внутрішнє середовище інтерпретується як універсальне, незалежне від організаційно-правової форми підприємства, й об'єднує всі функціональні сфери її діяльності: маркетинг, виробництво, фінанси, кадри, дослідження й розвиток. Кожну з цих сфер можна охарактеризувати за допомогою основних чинників, які можуть бути джерелом і переваг, і недоліків організації. Наведемо перелік компонент і деяких чинників внутрішнього середовища (табл. 5.1).

У курсовій роботі запропоновано використовувати ресурсний підхід для оцінки внутрішнього середовища. Він зорієнтований на визначення виробничого потенціалу, як сукупності виробничих потужностей, визначає його величину як суму фізичних і вартісних оцінок окремих його складових (матеріально-технічні, трудові, інформаційні, енергетичні, фінансові ресурси).

Щоб оцінити внутрішнє середовище підприємства використовують такі показники:

Таблиця 5.1

Характеристика внутрішнього середовища організації

Компонента	Найважливіші чинники
Маркетинг	Продукти (послуги), які виробляє (надає) організація. Частка ринку. Якість продукції (послуг). Стан системи збуту. Сервісне обслуговування. Якість реклами. Наявність торгових марок. Асортимент продукції
Виробництво	Виробничі потужності. Рівень диверсифікації виробництва. Доступність джерел сировини. Переваги розташування організації. Екологічна безпека виробничих процесів
Фінанси	Активи організації. Чистий прибуток. Обсяг капітальних вкладень. Рентабельність капіталу. Обороти кошти. Доступність кредиту. Обсяг інвестицій у виробництво
Кадри	Управлінський персонал. Кваліфікація працівників. Кадрова політика. Використання стимулів для мотивування виконавців. Плинність кадрів
Дослідження та розвиток	Дослідницький потенціал. Інтенсивність та ефективність досліджень. Наявність патентів

1. Загальні характеристики підприємства (імідж підприємства, конкурентоспроможність, рівень спеціалізації, капітало-, науко-, трудомісткість та ін.).

2. Сфери маркетингу (розміри сегментів ринку, рівень продажу, структурата кількість продукції, витрати на дослідження ринку і т.д.).

3. Сфери виробництва (якість виробництва, виробничі потужності та їх завантаження, рівень оновлення устаткування, ефективність виробництва і т.д.).

4. Сфери фінансів (ліквідність, розміри заборгованості, прибутковість, рівень реінвестування, обсяги та напрями інвестицій і т.д.).

5. Сфери персоналу (структура і рівень кваліфікації персоналу, система заробітної плати та рівень доходів робітників, можливість залучення та ефективного використання висококваліфікованих кадрів).

6. Характеристика науково-дослідних та проектно-конструкторських робіт (НДДКР) (дослідницький потенціал, наявність і рівень дослідницько-експериментальної бази).

Крім вищенаведених факторів, кожне підприємство, для аналізу власного внутрішнього середовища, повинно використовувати і систему інших факторів, що відображають особливості його діяльності.

У підрозділах розділу слід провести аналіз середовища підприємства з використанням **SWOT- та PEST-аналізу**.

SWOT-аналіз для підприємства пов'язаний з встановленням та аналізом сильних сторін (переваг) підприємства – Strength, слабких сторін – Weaknesses, можливостей Opportunities та загроз – Threats.

Задача SWOT-аналізу – представити менеджеру необхідну інформацію для обґрунтованого вибору стратегії, з урахуванням наступних змін у зовнішньому та внутрішньому середовищі функціонування підприємства. Крім того, SWOT-аналіз є інформаційною основою для виявлення стратегічних проблем, прийняття альтернативних стратегічних рішень та вибору стратегій розвитку підприємства.

Методика проведення SWOT-аналізу передбачає здійснення декількох етапів:

1. Дослідження та оцінка зовнішнього середовища підприємства та виявлення ринкових можливостей та загроз.

2. Дослідження та оцінка внутрішнього середовища підприємства та виявлення його сильних та слабких сторін ринкових можливостей та загроз.

3. Побудова матриці SWOT. Сутність матриці SWOT полягає в тому, що вона дає змогу завдяки різноманітним комбінаціям сильних та слабких сторін, можливостей та загроз формувати оптимальну стратегію підприємства відповідно до умов ринкового середовища.

В рамках проведення дослідження зовнішнього середовища підприємства аналізують наступні групи факторів:

- фактори зовнішнього середовища непрямої дії (PEST-фактори – політико-правові, економічні, соціально-демографічні, технологічні, а також культурні, екологічні);

- фактори зовнішнього середовища прямої дії (споживачі, конкуренти, постачальники, посередники, контактні аудиторії).

Передумовою здійснення дослідження сукупності визначених факторів зовнішнього середовища є знаходження відповідей на наступні запитання (табл. 5.2).

Таблиця 5.2

Аналіз певних факторів зовнішнього середовища організації

Фактори	Питання та напрямки аналізу
1	2
Споживачі	– чи є споживач кінцевим користувачем продукції? – рівень цінової чутливості різних видів продукції та послуг організації; – наскільки стабільні відносини —виробник-споживач у даній галузі? – яким є розподіл споживачів за географією, обсягом продажів тощо?
Конкуренти	– який рівень конкуренції в галузі, які її масштаби? – як швидко в даний час зростають інші фірми в галузі? – який відсоток від виручки конкуренти витрачають на рекламу, дослідження і розробки? – у якій мірі конкуренти залучені в інтеграцію?
Постачальники	– який асортимент товарів пропонують наші постачальники? – наскільки жорсткими є умови співпраці з постачальниками? – чи користуються конкуренти послугами наших постачальників?
Уряд	– які дії держави вплинули на компанію у минулому? – в якій мірі діють регламентації уряду в таких областях, як реклама, безпека, якість, контроль забруднення і т.п.? – в якій мірі державні органи влади допускають або обмежують діяльність іноземних конкурентів?
Політико-правові	– рівень політичної стабільності в державі; – наскільки узгодженими є дії всіх гілок влади? – рівень розробленості і несуперечливості положень нормативно- правових актів;
Економічні	– яким є рівень інфляції в країні? – чи стабільною є фіскальна політика держави? – якими є тенденції отримання доходів населенням?

Соціально-демографічні	– яким є склад населення, якою є динаміка його зміни? – якою є свідомість споживачі, чи змінюється вона у часі і під впливом яких чинників? – яким чином суспільні організації можуть впливати на споживачів?
Техніко-технологічні	– яким є рівень науково-технічного процесу в країні та світі? – якими є тенденції в зміні існуючих технологій? – чи є підприємство ініціатором появи нових
Культурно-географічні	– чи існують певні особливості у виборі чи споживанні товарів на різних територіях? – наскільки відділеними є території, на яких здійснює свою діяльність (реалізує товари та надає послуги) виробник?

Наступний етап проведення SWOT-аналізу – визначення сильних та слабких сторін підприємства. Форма для проведення SWOT-аналізу має форму таблиці 5.3

З метою більшого узагальнення сильних та слабких сторін підприємства, а також існуючих ринкових можливостей та загроз їх узагальнюють в межах попередньої матриці SWOT (рис. 5.1).

Доцільним є доповнення SWOT-аналізу складанням **«Профілю середовища»**. За допомогою цього методу можна оцінити відносну значущість для підприємства окремих факторів середовища.

На першому етапі складається таблиця профілю середовища (табл. 5.4), яка містить у собі фактори середовища. Кожному з факторів експертним шляхом дають оцінку:

- ✓ важливість для галузі за шкалою: 3 – велика, 2 – середня, 1 – слабка;
- ✓ впливу на підприємство за шкалою: 3 – відчутний, 2 – середній, 1 – слабкий, 0 – відсутність впливу;
- ✓ спрямованості впливу за шкалою: (+1) – позитивний, (-1) – негативний.

Далі експертні оцінки перемножують і отримують інтегральну оцінку ступеня важливості фактора для підприємства. На підставі цієї оцінки керівництво може зробити висновки, які з факторів середовища мають важливіше значення і відповідно заслуговують на більшу увагу.

Таблиця 5.3

Форма для проведення SWOT-аналізу

Фактори	Оцінка середовища				Оцінка підприємства			
	Можливості		Загрози		Сильні сторони		Слабкі сторони	
	коротко-строкові	довго-строкові	коротко-строкові	довго-строкові	коротко-строкові	довго-строкові	коротко-строкові	довго-строкові
1. Залежні від діяльності підприємства: 1.1. 1.2. ... 1.n.								
2. Незалежні від діяльності підприємства: 2.1. 2.2. ... 2.m.								

ЗОВНІШНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

ВНУТРІШНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

	<i>Можливості (шанси)</i> 1. 2. тощо. <i>Рішення:</i> використовувати?	<i>Загрози</i> 1. 2. тощо. <i>Рішення:</i> пом'якшити?
<i>Сильні сторони</i> 1. 2. тощо. <i>Рішення:</i> підтримувати? розвивати?	<i>Поле СіМ</i> <i>Рішення:</i> використовувати? яким чином? (перелік заходів)	<i>Поле СіЗ</i> <i>Рішення:</i> «тримати удар»? чи є «сили»? (перелік заходів)
<i>Слабкі сторони</i> 1. 2. тощо. <i>Рішення:</i> ліквідувати? що саме? в якому порядку?	<i>Поле СлМ</i> <i>Рішення:</i> Аналізувати «доступність» можливостей, що їх надає середовище (перелік заходів)	<i>Поле СлЗ</i> <i>Рішення:</i> ліквідувати (недоліки або об'єкт) в цілому з визначенням термінів (перелік заходів)

Рисунок 5.1 – Матриця SWOT-аналізу

Таблиця 5.4

Профіль середовища підприємства (у балах)

Чинники середовища	Важливість для галузі	Важливість для підприємства	Характер впливу на підприємство (+,-)	Ступінь важливості (інтегральні показники)
1 Чинники середовища непрямої дії: 1.1 1.2 ...				
Разом:				$\Sigma + \Sigma -$
2. Чинники середовища прямої дії: 2.1 2.2 ...				
Разом:				$\Sigma + \Sigma -$
Зовнішнє середовище разом:				$\Sigma + \Sigma -$
3. Чинники внутрішнього середовища: 3.1 3.2 ...				
Внутрішнє середовище разом:				$\Sigma + \Sigma -$

Розділ 3. Визначення стратегічних орієнтирів для проведення бенчмаркінгу підприємства та оцінка результатів консультаційних послуг.

Для того, щоб досягти оптимального рівня функціонування, підприємство повинне вибрати найкращу стратегію змін, яка, у свою чергу, повинна будуватися на сильних позиціях і використанні можливостей. Вивчення сучасних теорій вітчизняних і закордонних наукових шкіл вказує на широку розмаїтість стратегій, а також класифікаційних ознак. Ускладнюючим чинником класифікації є те, що більшість стратегій не можуть бути однозначно визначені за однією з ознак.

На основі аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища необхідно виділити окремі стратегії, що дозволять реалізувати ринкові можливості і уникнути ринкових загроз, використовуючи сильні сторони і нівелюючи слабкі сторони.

5.6 Висновки

Висновки містять безпосередньо після викладання сутності роботи на новій сторінці. Висновки є завершальним етапом виконаної студентом курсової роботи. Вони повинні містити:

- короткі підсумки за результатами теоретичного та практичного аналізу об'єкта дослідження з наведенням позитивних та негативних сторін, а також не реалізованих можливостей;
- обґрунтування доцільності реалізації обраної стратегії, перелік заходів, направлених на розв'язання проблеми, підвищення ефективності об'єкта досліджень

В висновках наводять оцінку одержаних результатів роботи, передбачені області використання результатів роботи, наукову значимість роботи.

5.7 Перелік посилань

Перелік джерел, на які посилаються в основній частині курсової роботи повинен бути наведений в кінці роботи, починаючи з нової сторінки. В відповідних місцях тексту повинні бути посилання. Література нумирується по ходу посилань на неї, починаючи з першого посилання й далі по порядку. Якщо джерелу посилання вже присвоєно номер, то він використовується у подальшому.

Порядкові номери описань літературних джерел в переліку повинні співпадати з номерами посилань в тексті. Бібліографічні описання посилань в переліку наводять відповідно до діючих стандартів по бібліотечній та видавничій справі. Якщо з одного літературного видання використовується кілька статей, то в переліку посилань кожна стаття вказується окремо та має власний номер.

5.8 Додатки

В додатках містять матеріал, що:

- є необхідним для повноти роботи, але включення його в основну частину роботи може змінити упорядковане та логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг.

В додатках можуть бути включені додаткові ілюстрації чи таблиці, оригінали фотографій, формули, розрахунки, анкети та ін.

6. ПЕРЕЛІК ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ

Вибір теми курсової роботи здійснюється по номеру останній цифрі залікової книжки.

1. Історія становлення та розвитку аграрного консалтингу в світі
2. Шляхи розвитку агроконсалтингу в різних країнах світу
3. Модель організації агроконсалтінгової діяльності в США
4. Організаційна модель Канадської дорадчої служби
5. Інфраструктура консультаційної служби в Німеччині
6. Європейські дорадчі служби
7. Досвід дорадництва в Донецької області
8. Особливості консалтингових послуг транснаціональних корпорацій.
9. Особливості становлення дорадництва в Україні
10. Аналіз особливості відносин зовнішніх і внутрішніх консультантів.

Результативність консультування.

7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

7.1 Загальні вимоги

Роботу складають у вигляді тексту, ілюстрацій, таблиць та оформлюють на аркушах формату А4 (210х297 мм) друкованим засобом на одній сторінці аркушу білого паперу. Використовують шрифт Times New Roman, 14 пт, інтервал – 1,5, абзацний відступ - 1,25, без переносів слів. В роботі слід використовувати одиниці SI. Текст роботи слід оформлювати, дотримуючись наступних розмірів полів: верхнє, лівє та нижнє – 20 мм, праве – 10 мм. Загальний обсяг курсової роботи має бути в межах 40-50 сторінок друкованого тексту. Курсова робота виконується українською мовою.

Скорочення слів та словосполучень здійснюється відповідно до діючих стандартів по бібліотечній та видавничій справі. Структурні елементи «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ» не нумерують, а їхні найменування служать заголовками відповідних розділів курсової роботи. Розділи та підрозділи мають мати заголовки.

Заголовки розділів слід розташовувати в середині строки та друкувати прописними літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу та друкувати строковими літерами, крім першої прописної, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Використання «жирного» шрифту у курсовій роботі не допускається. Заголовок повинен складатися з одного речення. Не допускається розміщувати найменування підрозділів в нижній частині сторінки, якщо після нього розташовано тільки один рядок тексту.

Абзацний відступ повинен бути однаковим по всьому текстові роботи (дорівнювати п'яти знакам). Назви розділів, підрозділів та основний текст викладаються через одну строку. Наприклад:

РОЗДІЛ 1

ПРОБЛЕМИ ФОРМУВАННЯ ЕФЕКТИВНОЇ СИСТЕМИ СТИМУЛЮВАННЯ В СУЧАСНИХ ЕКОНОМІЧНИХ УМОВАХ



1.1 Теоретичні аспекти формування системи стимулювання персоналу підприємства



Становлення України як економічно розвинутої держави вимагає рішення ряду складних економічних і соціальних задач, зв'язаних з підвищенням трудової активності членів суспільства та створенням системи стимулювання трудової діяльності для формування стійкої мотивації до продуктивної праці працівників.

Курсова робота має бути стилістично та граматично правильно оформлена. Стиль викладання має бути строгим, стриманим, без вияву емоцій, чітким, без орфографічних і синтаксичних помилок. При побудові речень бажано використання дієслів, що стоять у невизначено-особистій формі, наприклад: «Вважається доцільним запропонувати ...», а не «Я пропоную ...». При викладенні матеріалу слід користуватися загальноновизнаною управлінською термінологією, звертаючи увагу на точність її застосування та чіткість формулювань. Скорочення слів у тексті курсової роботи та ілюстраціях до неї, крім загальноновизнаних аббревіатур, не допускається.

7.2 Нумерація сторінок курсової роботи

Сторінки курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись єдиної нумерації по всьому тексту роботи. Номер сторінки проставляється в правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Використовують шрифт Times New Roman, 12 пт. Титульний лист не включають в загальну нумерацію сторінок курсової роботи. Номер сторінки на титульному листі не проставляють. Номера сторінок на листі завдання на курсову роботу також не проставляють. Перший лист, на якому друкується номер сторінки, є

реферат, який має порядковий номер – 2. Ілюстрації та таблиці, розташовані на окремих сторінках, включають в загальну нумерацію сторінок курсової роботи. Додатки нумеруються за загальними вимогами, але не входять до загальної кількості сторінок курсової роботи.

7.3 Нумерація розділів та підрозділів

Розділи та підрозділи курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті роботи та позначатися арабськими цифрами без крапки.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, крапку наприкінці не ставлять.

Робота має бути дворівневою, тобто включати розділи і підрозділи. Підрозділи не слід розділяти на пункти. Наприклад:

ЗМІСТ	
ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ	5
1.1 Соціально-економічне значення системи оплати праці	5
1.2 Особливості систем оплати праці, застосовуваних на підприємствах України	16
...	

7.4 Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми) слід розташовувати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути дані посилання в тексті. Ілюстрації повинні мати назву, яку поміщують під ілюстрацією по центру аркушу. Ілюстрація позначається словом «Рисунок», яке поряд із назвою ілюстрації поміщують після пояснюючих даних. Ілюстрацію слід нумерувати арабськими цифрами, порядковою нумерацією в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, що наводяться в додатках. Номер ілюстрації складається з номеру розділу та порядкового номеру ілюстрації, розділених крапкою, наприклад, «Рисунок 3.2» – другий рисунок третього розділу. Приклад:

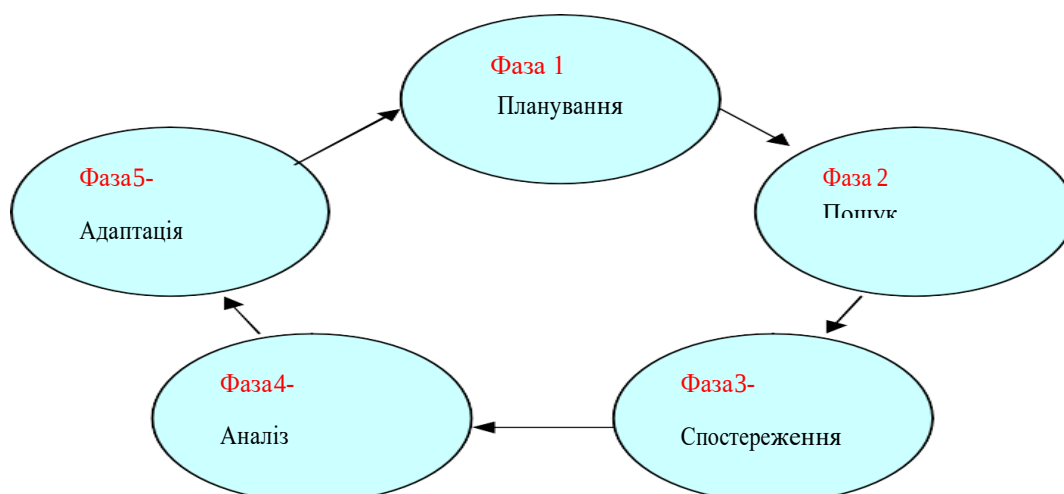


Рисунок 3.3.- Процес бенчмаркінгу, оснований на моделі «Колеса бенчмаркінгу»

7.5. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті курсової роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядкової нумерації в межах розділу, за виключенням таблиць, що наведені в додатку. Номер таблиці складається з номеру розділу та порядкового номеру таблиці, розділених крапкою. Наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу. Таблиця повинна мати назву, яку пишуть строковими літерами (крім першої прописної) та поміщують над таблицею по центру.

Якщо строки таблиці виходять за формат сторінки, таблицю поділяють на частини, переносячи частину таблиці на наступну сторінку.

Слова «Таблиця __» вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами ліворуч пишуть: «Продовження табл. ____» з поданням номеру таблиці. При перенесені таблиці до кожної її частини надають строку із порядковими номерами кожної граfi, щоб кожний раз не повторювати їх заголовки. Заголовки граф друкують з прописних літер, а підзаголовки – зі строкових, якщо вони складають одне речення із заголовком. Допускається друк таблиці з одинарним міжстроковим інтервалом та висотою букв, що дорівнює 12пт.

Приклад оформлення таблиці: Більш напружена ситуація з невиплатою заробітної плати спостерігалася в машинобудівному комплексі (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

Показники заборгованості по виплаті заробітної плати працівникам підприємств промислових комплексів України за I півріччя 200_р.

Найменування показника	Значення
1	2
Кількість підприємств	457
у т.ч. не мають заборгованості	208
Виплачено в звітному році за попередні роки, тис. грн.	109724

— · — · — · Розрив сторінки — · — · — ·

Продовження табл. 1.2

1	2
Середньооблікова чисельність штатних працівників, перед якими існує заборгованість, усього*	182949
в т.ч. до 3 місяців	101744
більш 6 місяців	52377

7.6 Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище та нижче кожної формули чи

рівняння повинна бути залишена одна вільна строка. Формули та рівняння (за виключенням формул та рівнянь, наведених в додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули чи рівняння складається з номеру розділу та порядкового номеру формули чи рівняння, розділених крапкою, наприклад формула (1.3) – третя формула першого розділу.

Номер формули чи рівняння вказують на рівні формули чи рівняння в дужках в крайньому правому положенні на рядку. Пояснення значень символів та чисельних коефіцієнтів, що входять в формулу чи рівняння, слід проводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані в формулі чи в рівнянні.

Якщо після формули йде пояснення значень, то після неї ставиться кома, якщо ні – крапка. Пояснення значень кожного символу та чисельного коефіцієнту слід давати з нового рядка. Першу строку пояснення починають без абзацу словом «де» без двокрапки. Приклад:

$\Delta Z = Z_1 - Z_0, \quad (1.1)$
де ΔZ – приріст заробітної плати, грн.; Z_1, Z_0 – заробітна плата робітників у поточному та попередньому роках відповідно, грн.

Переносити формули чи рівняння на наступну строку допускається тільки на знаках операцій, що виконуються, причому знак операції на початку наступної строки повторюють. При переносі формули чи рівняння на знаку операції множення застосовують “х”. Формули, що слідує одна за одною, та не розділені текстом, відокремлюють комою.

7.7 Додатки

Додатки варто оформляти як продовження курсової роботи на її наступних сторінках, або у вигляді окремої частини, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті роботи.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований зверху. Малими літерами з першої прописної букви повинне бути надруковано слово «Додаток» і прописна буква, що позначає додаток.

Додатки позначають великими літерами українського алфавіту, починаючи з А, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Допускається позначення додатків літерами латинського алфавіту за винятком літер І та О.

У разі повного використання літер українського та латинського алфавіту допускається позначення додатків арабськими цифрами.

Додатки повинні мати загальну з іншою частиною нумерацію сторінок. При необхідності текст додатку може бути розділений на розділи та підрозділи, які варто нумерувати в межах кожного додатку. При цьому перед кожним номером проставляють позначення додатку (букву) і крапку, наприклад А.2 – другий розділ додатку А; Г.3.1 – підрозділ 3.1 додатку Г.

Нааявні в тексті додатку ілюстрації, таблиці, формули і рівняння варто нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатку Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатку А; формула (А.1) – перша формула додатку А. Якщо в додатку одна ілюстрація, таблиця, формула, рівняння, то їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула (В.1).

7.8 Перелік посилань

Посилання на цитовані джерела мають бути оформлені у певному порядку:

✓ для книг – вказуються їх автори, повна назва, місто видання, назва видавництва, рік видання і повна кількість сторінок. Наприклад:

Богиня Д.П., Грішнова О.А. Основи економіки праці. Навчальний посібник. К.: «Знання прес», 2001. 313с.

✓ для журналів – вказуються їх автори, повна назва, назва журналу, рік і номер видання, сторінки на яких розміщено статтю. Наприклад:

2. Никиткин О., Лисенко Ю. Атестація персоналу як один із методів розвитку підприємства. *Економічні реформи сьогодні*. 1999. № 22. С. 34-36.

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке подано посилання в роботі.

Назву джерел вказують у списку джерел, який наводиться у кінці роботи. У цьому разі після цитати у квадратних дужках вказується порядковий номер джерела відповідно до загального списку використаних джерел, а після коми –

сторінка, на якій розміщений текст цитати тощо. Посилання на джерело матиме такий вигляд: [5, с.17]. Крапка ставиться після посилання на джерело. Приклад:

Д.П. Богиня підкреслює зростаюче значення «... володіння суміжними професіями, здатності до освоєння нових знань, нової техніки і технології, економіко-правової і політичної поінформованості, ініціативності, високих ділових якостей, неординарності у прийнятті рішень...» [2, с.138].

8 ПІДБІР ЛІТЕРАТУРИ ТА ІНШИХ МАТЕРІАЛІВ З ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після складання плану і погодження його з науковим керівником необхідно з'ясувати стан вивчення обраної теми сучасною наукою, аби конкретніше визначити напрями дослідження та основні питання курсової роботи.

Навчальну та спеціальну літературу з теми курсової роботи студент добирає самостійно, використовуючи для цього алфавітний предметний та систематизований каталоги, які є в кожній бібліотеці. Консультацію з питань добору літератури студент може отримати у викладача кафедри чи у працівника бібліотеки.

Під час добору літератури особливу увагу слід звернути на першоджерела, що стосуються теми, періодичні видання, наукові статті, передовий виробничий досвід.

Наступний етап – складання бібліографії (списку літературних джерел). Передусім слід звернути увагу на рік видання того чи іншого літературного джерела. Користуватися необхідно лише новими виданнями. Обов'язково слід вивчити та використати у процесі написання курсової роботи нормативні акти (закони, декрети, постанови тощо), що стосуються обраної теми.

Зібраний статистичний матеріал необхідно ретельно опрацювати, згрупувати, класифікувати, звести у таблиці, зробити порівняльний аналіз. Подати ці матеріали можна також у вигляді діаграм, графіків, картограм, схем та ін.

9 ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна бути літературно та технічно грамотно виконана та відповідати вимогам оформлення. Курсова робота повинна бути зброшурована.

Робота має бути виконана і подана на кафедру не пізніше ніж за 2 тижні до екзамену. Захист роботи повинен відбутись перед комісією.

Узагальнені критерії оцінювання якості виконання курсової роботи та деталізовані бальні шкали наведено в додатку Г.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна:

1. Верба, В.А. Організація консалтингової діяльності : навч. посіб. / В.А. Верба, Т.І. Решетняк. – К. : КНЕУ, 2000. – 244 с.
2. Зильберман, М. Консалтинг : методы и технологии / М. Зильберман. – СПб. : Питер, 2007. – 432 с.
3. Князь, С.В. Основи управлінського консультування : навч. посіб. / С.В. Князь, Н.Г. Георгіаді, О.В. Князь. – Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2006. – 156 с.
4. Управленческое консультирование. Введение в профессию / [под ред. Милана Кубра]. – М. : Планум, 2004. – 976 с.

Додаткова:

5. Алешникова, В.И. Использование услуг профессиональных консультантов : 17-модульная программа для менеджеров «Управление развитием организации». Модуль 12 / В.И. Алешникова. – М. : ИНФРА-М, 2010. – 240 с.
6. Березной, А. Мировая индустрия управленческого консалтинга на пороге XXI в / А. Березной // Мировая экономика и международ. отношения. – 2000. – №9. – С. 3-18.
7. Блинов, А.О. Управленческий консалтинг корпоративных организаций : учеб. / А.О. Блинов, Г.Н. Бутырин, Е.В. Добренкова. – М. : ИНФРА-М, 2002. – 192 с.
8. Блок, П. Безупречный консалтинг / П. Блок. – СПб. : Питер, 2007. – 304 с.
9. Бурнард, Ф. Тренинг навыков консультирования / Ф. Бернард. – СПб. : Питер, 2002. – 256 с. – (Серия «Эффективный тренинг»).
10. Гончарук, В.А. Как выбрать консультанта / В.А. Гончарук // Управление компанией. – 2008. – №3. – С. 36-38.
11. Гусаков, В.А. Ясная стратегия бизнеса / В.А. Гусаков. – М. : Вершина, 2009. – С. 56-59.
12. Демьяненко, В.С. Навигаторы большого бизнеса / В.С. Демьяненко // СЕО. – 2009. – № 3. – С. 25-26.
13. Друкер, П.Ф. Управление, нацеленное на результаты / П.Ф. Друкер. – М. : Технологич. шк. бизнеса, 1994. – 200 с.
14. Консалтинг в антикризисном управлении (теория и практика) / [под ред. М.И. Гончарова, Г.А. Лемзякова]. – М. : Экономика, 2005. – 245 с.
15. Консалтинг менеджмента, или как улучшить свой бизнес / [под ред. К. Маркхэма]. – М. : ФАИР-ПРЕСС, 2005. – 392 с.
16. Коростелев, В.А. Роль консалтинга в управлении бизнесом / В.А. Коростелев. – К. : МАУП, 2004. – 252 с.
17. Коуп, М. 7 основ консалтинга / М. Коуп. – СПб. : ПИТЕР, 2007. – 336 с.
18. Липпит, Г. Консалтинговый процесс в действии / Г. Липпит, Р. Липпит. – СПб. : ПИТЕР, 2007. – 208 с.
19. Майстер, Д. Управление фирмой, оказывающей профессиональные услуги / Д. Майстер. – М. : Альпина Паблишер, 2003. – 414 с.
20. Маккхем, С. Управленческий консалтинг / С. Маккхем. – М. : Дело и сервис, 1999. – 288 с.

21. Маринко, Г.И. Управленческий консалтинг : учеб. пособие / Г.И. Маринко. – М. : ИНФРА-М, 2009. – 381 с.
22. Киппинг, Матиас. Управленческое консультирование. Индустрия знаний, символический капитал или новая мода / Матиас Киппинг, Ларс Энгвелл. – Харьков : Гуманитарный центр, 2008. – 416 с.
23. Носов, В.Л. Чем они могут мне помочь? (или преимущества найма консультантов) / В.Л. Носов // Мир консалтинга. – 2007. – №1. – С. 14-16.
24. Хміль, Ф.І. Основи управлінського консультування : навч. посіб. / Ф.І. Хміль. – К. : Академвидав, 2008. – 240 с.
25. Питерс, Т. В поисках эффективного управления (опыт лучших компаний) / Т. Питерс, Р. Уотермен. – М. : Прогресс, 1986. – 418 с.
26. Руководство по управленческому консалтингу. – М. : Издат. дом «Вильямс», 2004. – 288 с.
27. Соколова, М.М. Управленческое консультирование : учеб. пособие / М.М. Соколова. – М. : ИНФРА-М, 2012. – 215 с.
28. Тихонова, Л.А. Что повышает эффективность управленческого консультирования / Л.А. Тихонова // Генер. директор. – 2007. – №8. – С. 32-34.
29. Токмакова, Н.О. Менеджмент-консалтинг : учеб.-методич. комплекс / Н.О. Токмакова, М.В. Андриянова. – М. : Издат. центр ЕАОИ, 2009. – 271 с.
30. Шишханов, М.О. Управленческий консалтинг : слов.-справ. / М.О. Шишханов. – М. : Анкил, 2006. – 896 с.
31. Управленческое консультирование / [под ред. М. Кубра]. – М. : Интерэксперт, 1992. – 319 с.
32. Уикхем, Ф. Консалтинг в управлении проектами / Ф. Уикхем. – М. : Дело и Сервис, 2006. – 368 с.
33. Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : науч.-практич. журн. – Режим доступа : http://www.szags.ru/index.phtml?id_page=394. – Название с экрана.
34. Проблеми економіки [Електронний ресурс] : наук. журн. – Режим доступу : http://www.nbuv.gov.ua/Portal/Soc_Gum/Pekon/index.html. – Назва з екрана.
35. Воронкова, А.Е. Ринок консультаційних послуг в сфері зовнішньоекономічної діяльності підприємств [Електронний ресурс] / А.Е. Воронкова, Т.О. Рибаківа // Вісн. Хмельницького Нац. ун-ту. Серія «Економічні науки». – 2006. – №4. Т.1. – С. 92-96. – Режим доступу : http://manved.at.ua/publ/rinok_konsultacijnikh_poslug_v_sferi_zovnishnoekonomichnoji_dijalnosti_pidpriemstv/2-1-0-16. – Назва з екрана.
36. Управління розвитком [Електронний ресурс] : зб. наук. пр. – Режим доступу : http://www.nbuv.gov.ua/Portal/soc_gum/Uproz/index.html. – Назва з екрана.

Інформаційні ресурси:

1. Державна служба статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://ukrstat.gov.ua/>. – Назва з екрана.
2. Міністерство промислової політики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://industry.kmu.gov.ua/industry/control/uk/index>. – Назва з екрана.

экрана.

3. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.nbuv.gov.ua/>. – Назва з екрана.
4. Финансы.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.finansy.ru/>. – Название с экрана.
5. Библиотека экономической и финансовой литературы [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://ek-lit.narod.ru/>. – Название с экрана.
6. Экономика и управление на предприятиях [Электронный ресурс] : науч.-образоват. портал. – Режим доступа : <http://eup.ru/>. – Название с экрана.
7. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.cfin.ru>. – Название с экрана.
8. Economics online [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://www.economicsonline.co.uk/>. – Название с экрана.

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ І ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЇ БЕЗПЕКИ

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Управлінське консультування»

на тему « _____ »

Студента _____ курсу,
_____ групи

(прізвище, ім'я та по батькові)

№ залікової книжки _____

(підпис)

Дата здачі роботи на
перевірку та рецензування _____

Консультант:

Курсова робота
захищена з оцінкою « _____ »

(прізвище, ім'я та по батькові)

Дата захисту _____

(підпис)

Покровськ, 201_

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра управління і фінансово-економічної безпеки

Дисципліна «Управлінське консультування»

Галузь знань _____

Курс _____ Група _____ Семестр _____

ЗАВДАННЯ

на курсову роботу студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

Термін здачі студентом закінченої роботи _____

2. Вихідні дані до роботи _____

3. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, що підлягають розробці) _____

4. Дата видачі завдання _____

Студент _____
(підпис)

Керівник _____
(підпис)

«__» _____ 20__ р.

РЕФЕРАТ

Курсова робота містить: ____ стор., __ рис., __ табл., ____джерел, ____ додатків

Об'єкт дослідження –

Предмет дослідження –

Мета дослідження –

Методи дослідження:

В курсовій роботі проаналізовано теоретичні основи стратегічного менеджменту в сучасних умовах діяльності....., особливості здійснення аналізу впливу факторів внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності підприємства , проведено детальний аналіз

БЕНЧМАРКИНГ, ФАКТОРИ, СЕРЕДОВИЩЕ, УПРАВЛІНСКІ РІШЕННЯ,
... . ЕФЕКТИВНІСТЬ

Параметри та критерії оцінювання курсової роботи

Параметри оцінювання	Діапазон оцінки, балів	Критерії оцінювання за бальною шкалою
Оцінювання якості курсової роботи	0 - 75	
1. Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану	0-15	0 – зміст жодного з параграфів курсової роботи не відповідає затвердженому плану
		5 - зміст одного параграфу курсової роботи відповідає затвердженому плану
		10 - зміст двох параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану
		15 - зміст усіх параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану
2. Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату	0-15	0 – понятійний апарат не сформовано; теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		5 – понятійний апарат сформовано, але теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		10 - понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті частково
		15 - понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті
3. Наявність критичних співставлень та узагальнень різних точок зору та підходів до постановки та розв’язання проблеми	0-15	0 – критичні співставлення та узагальнення відсутні
		10 - критичні співставлення наявні, але узагальнення відсутні або некоректні
		15 - критичні співставлення наявні та супроводжені коректними узагальненнями
4. Ступінь використання фактологічного матеріалу; висвітлення особливостей прояву та розв’язання досліджуваної проблеми у практиці вітчизняних підприємств	0-10	0 – фактологічний матеріал не використаний
		5 - залучений фактологічний матеріал, особливості прояву та розв’язання проблеми на вітчизняних підприємствах не висвітлені
		10 - залучений фактологічний матеріал, досвід вітчизняних підприємств висвітлений
5. Обсяг та адекватність використаних при написанні роботи першоджерел та дотримання етики посилань	0-10	0 – залучені матеріали лише навчальних підручників та посібників (до 10 джерел), етика посилань не дотримана
		5 - залучені матеріали навчальних підручників та посібників, періодичних видань (11-15 джерел), етика посилань дотримана частково
		10 – залучені матеріали навчальних підручників та посібників, монографій, статистичних збірників та довідників, періодичних видань та мережі Internet (більше 15 джерел), етика посилань дотримана

Продовження табл.

Параметри оцінювання	Діапазон оцінки, балів	Критерії оцінювання за бальною шкалою
6. Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам	0-10	0 – текст курсової роботи оформлено з суттєвими порушеннями встановлених вимог
		5 - текст курсової роботи оформлено з незначними порушеннями встановлених вимог
		10 - текст курсової роботи оформлено у відповідності до встановлених вимог
Оцінювання захисту курсової роботи	0 – 25	
7. Вміння чітко та стисло викласти основні результати дослідження	0-15	0 – студент неспроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
		5 – студент невпорядковано викладає основні результати дослідження
		15 – студент спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
8. Повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання	0-10	0 – студент неспроможний надати відповіді на поставлені питання
		5 - студент надає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на поставлені питання
		10 – студент надає повні, глибокі, обґрунтовані відповіді на поставлені питання

Примітка: Додатковим критерієм оцінювання якості курсової роботи (+ 15 балів) є наявність елементів наукової новизни та оригінальність методів дослідження за умови, що загальна сума балів оцінки якості роботи не перевищує 75 балів

