

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»  
Кафедра мировой экономики и международного бизнеса

## **Стратегическое планирование в международных компаниях**

(методические указания по выполнению курсовой работы «**Разработка и реализация стратегии организации (на примере конкретной организации)**»  
для обучающихся магистратуры направления 38.04.01 Экономика  
программы «*Мировая экономика и международный бизнес*»

Иркутск  
Издательство БГУ  
2016

УДК 378.2 (075.8)  
ББК 74.48я 7  
С83

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Байкальского государственного университета

Составитель д.э.н., проф. И. В. Цвигун

С83 «Стратегическое планирование в международных компаниях». Методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся магистратуры по направлению 38.04.01 Экономика программы «*Мировая экономика и международный бизнес*» / И. В. Цвигун. - Иркутск : Изд-во БГУ, 2016. – 21с.

Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Стратегическое планирование в международных компаниях» составлены в соответствии с учебным планом на основании ФГОС ВО направления магистратуры 38.04.01 Экономика, профиля «Мировая экономика и международный бизнес».

Предназначены для студентов очной и заочной форм обучения.

УДК 378.2 (075.8)

ББК 74.48я 7

С83

© Издательство БГУ, 2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно учебному плану, студенты 2 курса магистратуры направления 38.04.01 Экономика программы «Мировая экономика и международный бизнес» выполняют курсовую работу по дисциплине «Стратегическое планирование в международных компаниях». В ней необходимо показать умение применить теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе изучения данного курса. Поэтому выполнение курсовой работы строится на материалах конкретной организации, в которой работает магистрант, либо любой другой организации, осуществляющей внешнеэкономическую деятельность, либо виртуальной организации, которая планируется к созданию. Для иностранных студентов желательно для примера представлять зарубежную организацию.

**Целью написания курсовой работы** является формирование компетенций, связанных с пониманием необходимости стратегического планирования как инструмента принятия и реализации действенной экономической стратегии компании для победы в конкурентной борьбе. Выполнение курсовой работы позволяет формировать умения и навыки разработки и реализации стратегий организации на различных уровнях.

### **Задачи курсовой работы:**

- использование полученных в процессе обучения теоретических знаний для максимально полного и глубокого раскрытия всех этапов стратегического планирования для конкретной организации, выбранной в качестве объекта исследования;
- закрепление практических навыков работы с научной и периодической литературой, статистической и аналитической информацией;
- выработка умения сопоставлять, анализировать, компоновать имеющуюся информацию и делать на ее базе обоснованные выводы.

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

#### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате выполнения курсовой работы**

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-11	Способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
ПК12	Способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

## Структура компетенции

<i>Компетенция</i>	<i>Формируемые ЗУНы</i>
ПК-11	3.1 Основные понятия стратегического планирования
	3.2 Особенности стратегического планирования в международных компаниях и его отличие от долгосрочного и оперативного планирования
	У.1 Выбирать и применять методы анализа внешней и внутренней среды организации
	Н.1 Анализа факторов внешней и внутренней среды организации
ПК-12	3.1 Основные этапы стратегического планирования
	3.2 Виды стратегий, их ключевые характеристики
	3.3 Сущность и механизм реализации стратегий
	У.1 Разрабатывать различные виды стратегий
	У.2 Подбирать адекватные инструменты реализации разработанных стратегий и программ
	Н.1 Согласования различных видов стратегий и программ между собой

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тема курсовой работы: **«Разработка и реализация стратегии организации (на примере конкретной организации)»**

Структура курсовой работы должна логически соответствовать ее теме и обеспечивать максимально полное и глубокое раскрытие всех этапов стратегического планирования.

Оптимальной является следующая структура курсовой работы: титульный лист; оглавление; введение; основная часть, которая состоит из трех разделов; заключение; список использованных источников и приложения.

**Титульный лист** для курсовых работ представлен в прил. 1.

**Оглавление** представляет собой последовательное перечисление наименований разделов, пунктов с указанием страниц, соответствующих началу каждого раздела, пункта. Номера страниц должны быть проставлены у правого края страницы. Оглавление должно включать все заголовки и подзаголовки, имеющиеся в работе, в строгом соответствии с их нумерацией и написанием в самой работе (прил. 2).

**Введение.** Дается краткое обоснование необходимости стратегического планирования в выбранной организации (любой организационно-правовой формы, любой формы собственности), определяются цели, задачи, методика исследования. Цель носит общий характер, является емкой по содержанию и определяет в целом предмет исследования. Задачи локализуют цель работы, уточняя круг вопросов, которые студент ставит перед собой в данном исследовании. Методика исследования – это совокупность конкретных методов исследования, которые применены при написании курсовой работы. Введение предопределяет основное изложение содержания работы. Рекомендуемый объем

введения 2 – 3 страницы.

**Основная часть.** Основная часть может содержать несколько разделов.

**Первый раздел** рекомендуется посвятить характеристике рассматриваемой организации, которая должна содержать описание истории создания организации, ее организационно-правовую форму, форму собственности, организационную структуру управления, основные показатели деятельности (лучше в динамике) и др.

**Второй раздел** должен отражать этапы стратегического планирования по разработке стратегии организации:

- **Постановка целей организации.** Необходимо определить миссию организации. При наличии миссии в организации следует дать критические замечания о ней. Определить несколько целей по стратегически важным направлениям деятельности компании (или цели подразделения, где работает магистрант), согласуемые с миссией компании.

- **Оценка состояния организации.** Следует выполнить ситуационный анализ (SWOT-анализ) для выбранной организации, определив сильные и слабые стороны ее внутренней среды, возможности и угрозы во внешней среде. На основе SWOT-анализа обосновывается выбор корпоративной стратегии. Приветствуется выбор стратегии для одной из бизнес-единиц организации (при наличии их в организационной структуре), а также нескольких функциональных стратегий.

**Третий раздел** должен отражать процесс реализации стратегии. Следует (если выбрана существующая организация) провести анализ причин, мешающих или создающих трудности в реализации стратегии, указать направления (инструменты), которые могут быть использованы менеджерами для преодоления проблем плохой реализации стратегии. Следует проанализировать выбранную в организации политику, а на примере конкретного подразделения тактику, процедуры, правила.

При выборе в качестве объекта исследования виртуальной организации следует для нее разработать политику, тактику, процедуры (можно для примера одну), правила, т.е. все элементы, способствующие реализации стратегии.

**Заключение.** Отражаются полученные выводы по результатам проделанной работы. Объем заключения составляет 2–3 страницы.

Особенно важным моментом, относящимся к основной части работы в целом, является последовательность изложения, строгое следование логике исследования, подчиненность решаемых вопросов единой цели, определенной в качестве цели исследования.

Рекомендуется заканчивать каждый раздел в основной части выводами, характеризующими основные результаты, полученные в данном разделе. При этом выводы не отделяются собственным заголовком и не включаются в оглавление работы.

**Список использованных источников** включает только те источники, которые фактически использовались при выполнении данной курсовой работы, и на которые в ее тексте были даны ссылки.

**Приложения** могут включать дополнительный иллюстрационный материал (схемы, таблицы и т.д.), а также другой вспомогательный материал, на который имеется ссылка в тексте.

Общий объем текста курсовой работы составляет 30 – 40 страниц машинописного текста.

### 3. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Виды учебных работ представляют собой текстовые документы, которые могут содержать текст, таблицы, формулы, иллюстрации (рисунки, схемы, графики, диаграммы) или их сочетания.

Текст работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 компьютерным способом – используется текстовый редактор Word, текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер – 14 пт, начертание нормальное, межстрочный интервал – полуторный. Форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна.

Параметры страницы: верхнее поле – 15 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Параметры абзаца: первая строка (красная) – отступ 1,25 см. Для основного текста левая граница абзаца – 0, правая граница – 0. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы.

Текст основной части делят на разделы, подразделы и пункты.

Заголовки разделов: шрифт Times New Roman, размер – 16 пт, регистр: ВСЕ ПРОПИСНЫЕ, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. Заголовки подразделов: шрифт Times New Roman, размер – 14 пт, регистр: Как в предложениях, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. **Переносы слов в заголовках не допускаются.** Рекомендуется пользоваться комбинацией клавиш Shift + Caps Lock+Enter, которая осуществляет «мягкий перенос». **Точку в конце заголовка не ставят.** Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не следует. При переносе части заголовка на другую строку следует учитывать логику предложения.

Каждый раздел (*но не подраздел*), а также оглавление, введение, заключение, список использованных источников и приложения следует начинать с новой страницы.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. **Номер страницы проставляют по центру внизу страницы.**

Титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на них не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

В работе следует использовать стандартное сокращение русских слов или словосочетаний. Допускаются следующие сокращения: с. – страница; г. – год;

гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный, которые применяют с цифровыми значениями, а также общепринятые сокращения: т. е. – то есть; т. д. – так далее; т. п. – тому подобное; и др. – и другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; наиб. – наибольший; св. – свыше (при цифрах), р. – рубли. Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте и в таблицах.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие собственные имена в тексте работы приводят на языке оригинала.

Точка, запятая, а также двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отбиваются в тексте от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом.

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (—) и соединительные тире (–). Дефис никогда не отбивается пробелами: все-таки, финансово-экономический, компакт-диск. Тире, напротив, должно отбиваться пробелами с обеих сторон: «Счастье — это когда тебя понимают». Перед тире нужно ставить неразрывный пробел, т. к. в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится для обозначения периода «от ... до» между цифрами без отбивки: 1990–1996 гг., 8–10 км/ч.: между словами – с отбивкой: пять – шесть минут.

Всегда отбиваются неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел) инициалы от фамилии и инициалы друг от друга.

Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. При наборе необходимо использовать типографские кавычки – «елочки». Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее. Многозначные числа должны быть разбиты на разряды: 9 876 543. Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбивают от целой части: 0,5; 13/4, как и обозначение степени (м<sup>2</sup>). Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 3 кг, 200 кВт, а также 1927 г., XIX–XX вв.

Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств показателя, при этом в ряду значений осуществляется выравнивание числа знаков после запятой. Например: 1,50; 1,75; 2,00.

Римские цифры следует применять только для обозначения сорта (категории, класса и др.) изделия, кварталов года, полугодия. В остальных случаях применяют арабские цифры.

Буква «ё» при наборе не употребляется.

Принятые в работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка. Если они повторяются в работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

**Пример.** Вся номенклатура готовой продукции (ГП) указывается в порядке убывания суммарной стоимости всех позиций номенклатуры. При этом цену единицы ГП умножают на количество их на складе.

### Деление текста работы

Текст основной части работы делят на разделы, подразделы и пункты. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста и обозначаться **арабскими цифрами**. **Пример** 1, 2, 3.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СОКРАЩЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ» (при наличии) и «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» **не нумеруются**.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. **Пример:** 2.3. (третий подраздел второго раздела).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. **Пример:** 1.2. (второй подраздел первого раздела).

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

Структурные элементы, разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

### Перечисления в тексте работы

В тексте работы часто используются перечисления (нумерованные или маркированные списки). Все такие списки должны быть оформлены в едином стиле на протяжении всего текста работы. Например:

1. Текст.
  2. Текст
  3. Текст
- или
- текст;
  - текст;
  - текст.

### Таблицы и иллюстрации

Цифровой материал оформляют, как правило, в таблицах. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Заголовок таблицы должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Его следует помещать над таблицей. Точка в конце заголовка таблицы не ставится.

В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием номера (без значка №). Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела (но не подразделе-



ла!). В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблица 1.1

Заголовок таблицы

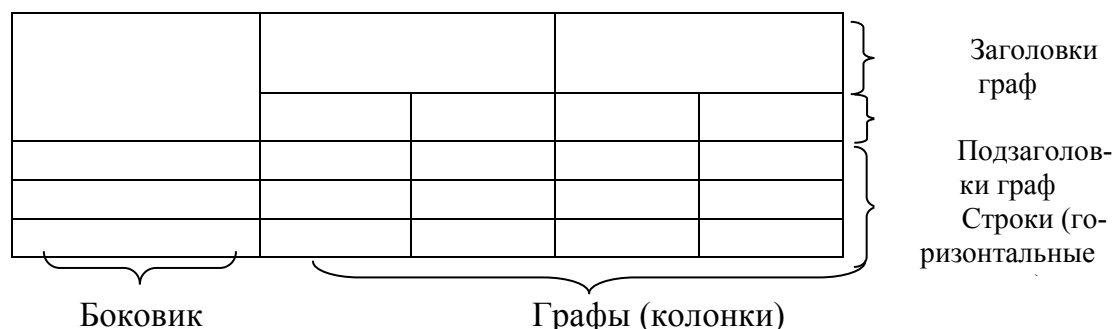


Рис. 1. Структура и вид таблицы

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер и заголовок указывают один раз над первой частью таблицы; над другими частями ставят слова «Продолжение табл.» и ее номер или «Окончание табл.» и ее номер.

**Пример**

*Продолжение табл. 2.3*

*Окончание табл. 3.5*

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «табл.» с указанием ее номера.

**Пример**

*Информация о структуре персонала приведена в табл. 2.5.*

В таблице используется шрифт основного текста, размер шрифта может быть на два-три пункта меньше, чем у основного текста. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

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

Таблица не должна выходить за границы основного текста. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, которые переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом или одну над другой.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. ***При продолжении таблицы на следующих страницах головка (шапка) таблицы каждый раз полностью повторяется.***

Графу «Номер по порядку» или «№ п/п» в таблицу **не** включают. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают перед их наименованиями.

Если все цифровые данные, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, ее обозначение помещают над таблицей. Если параметры таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовках каждой графы или сразу после каждого показателя. Когда в таблице помещены графы с параметрами, выраженными преимущественно в одной единице измерения, то ее указывают над таблицей, а сведения о других единицах дают в заголовках соответствующих граф.

Оставлять ячейку таблицы пустой не допускается. Если у составителя таблицы отсутствуют сведения, ставят многоточие или пишут «Нет свед.». Если явление не наблюдается, в ячейке таблицы ставят тире.

Если таблица заимствована из литературного источника, а не составлена самостоятельно, необходимо сделать ссылку на этот источник. Ссылка делается или в квадратных скобках после заголовка таблицы [номер источника, номер страницы], или после таблицы. Во втором случае под таблицей пишется: Источник: и дается библиографическая ссылка с указанием номера страницы. В таком случае обычно используется размер шрифта 10 пт.

### **Пример**

Источник: Песоцкая Е. В. Маркетинг услуг. СПб. : Питер, 2000. С. 36.

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, эскизы и др.) именуется рисунками. Рисунки размещаются после ссылки на них в тексте работы. Размещать их следует так, чтобы можно было рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации могут иметь поясняющие данные (подрисуночный текст), который помещается под рисунком.

**Рисунки**, за исключением помещенных в приложениях, **нумеруют** последовательно **арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела)**. Таким образом, номер рисунка должен состоять **только из двух цифр**: номер раздела и порядковый номер рисунка.

### **Пример**

Рис. 2.3 (третий рисунок второго раздела).

Если текст работы содержит один рисунок, он обозначается «Рис.» без нумерации. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 2.3».

На все иллюстрации обязательно должны быть ссылки в тексте. Ссылки или входят в текст как его составная часть, или помещаются в скобки.

### **Пример**

Важнейшим элементом комплекса маркетинга, представленного на рис. 8, является система «товар и товарная политика» (рис. 9).

Если иллюстрация располагалась выше, а надо вновь обратиться к рисунку, то ссылка в тексте должна выглядеть следующим образом: (см. рис. 19).

Необходимо следить за тем, чтобы подпись под иллюстрацией не дублировалась полностью в тексте.

## **Формулы**

Формулы выделяются из текста в отдельные строки. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. В работах

формулы выполняются в соответствующем редакторе формул, чаще всего в редакторе Microsoft Equation.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов в формулах следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они были даны в формуле, **начиная с искомой величины**. После формулы без абзацного отступа ставится запятая, со следующей строки пишется слово «где» с маленькой буквы, а затем **без всяких знаков препинания** начинается пояснение входящих в формулу символов и числовых коэффициентов. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, отделяя их друг от друга точкой с запятой. После пояснения последнего символа ставится точка.

**Формулы**, за исключением помещенных в приложении, **должны нумероваться арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела)**. Номер формулы состоит **только из двух цифр**: номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой.

#### **Примеры**

(3.2) – вторая формула третьего раздела;

Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

#### **Пример**

Оптимальный размер заказа определяется по формуле Вильсона:

$$Q = \sqrt{\frac{2AS}{I}}, \quad (2.3)$$

где  $Q$  – оптимальный размер заказа, шт.;

$A$  – стоимость подачи одного заказа, р.;

$S$  – потребность в товарно-материальных ценностях за определенный период, шт.;

$I$  – затраты на содержание единицы запаса, р./шт.

**Расчет** по приведенной формуле следует начинать **со следующей** за ней **строки**. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в работе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

### **Оформление ссылок**

В курсовой работе обязательно указывается библиографическая ссылка на источник, откуда заимствуется прямая цитата, материал, цифровые данные или отдельные результаты. Отсутствие в работе ссылок на использованные источники считается грубой ошибкой, поскольку показывает незнание работ по выбранной тематике. Библиографическая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ, а также получить представление о его содержании, объеме, языке текста и т. д.

Ссылки могут быть:

- внутритекстовые;
- подстрочные;

а также:

- первичные;
- повторные.

*Внутритекстовые ссылки.* Внутритекстовые библиографические ссылки применяют в том случае, если значительная часть ссылки вошла в основной текст работы и изъять ее из текста и перенести под строку невозможно, не заменив этот текст другим.

Внутритекстовые ссылки оформляются в тексте работы в квадратных скобках. Во внутритекстовой ссылке на произведение, включенное в список использованной литературы, после упоминания о нем или после цитаты в квадратных скобках проставляют номер, под которым оно значится в библиографическом списке, и в необходимых случаях (при прямом цитировании) страницы.

**Пример**

Е. Ш. Гонтмахер [5] и В. В. Радаев [13] считают...

или

В своей книге Е. И. Холостова [21, с. 29] писала: «...».

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ.

**Пример**

Ряд авторов [8, 11, 24] считают...

*Подстрочные ссылки.* Подстрочные ссылки располагают под текстом каждой страницы.

В работах применяется обычно постраничная нумерация подстрочных ссылок. Номера ссылок (сноски) обозначаются арабскими цифрами без скобок и без точки.

В подстрочных ссылках, как правило, применяется краткое библиографическое описание.

**Пример ссылки на статью:**

<sup>1</sup>Шарин В. Подходы к решению проблемы бедности // Человек и труд. 2003. № 12. С. 15–17.

**Пример ссылки на книгу:**

По мнению Нечкиной, «...монографии – основа больших обобщений, важных научных концепций»<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>Нечкина М. В. Монография: ее место в науке и издательских планах. М., 1965. С. 77.

*Повторные ссылки.* Одним из наиболее эффективных способов рационального сокращения объема подстрочных ссылок является упрощение повторных ссылок путем усечения и замены отдельных сведений.

Замену ссылки или части ссылки словами «Там же» применяют в тех случаях, когда на одной странице текста повторная ссылка следует за первичной ссылкой на один и тот же документ.

**Пример**

<sup>1</sup>Луков В. А. Социальное проектирование. М., 2003. С. 193.

<sup>2</sup>Там же. С. 115.

Если ссылки даются на разные статьи, опубликованные в одном издании, то вторую область описания, т.е. название издания, тоже заменяют словами «Там же».

**Пример**

<sup>1</sup>Зайончковская Ж. А. О трудовой миграции // Социальная сфера: проблемы и суждения. М., 2002. С. 139.

<sup>2</sup>Рывкина И. В. Теневые процессы в обществе // Там же. С. 243.

***В тексте курсовой работы может быть использован только один подход к оформлению ссылок: или внутритекстовый, или подстрочный. Использование двух способов оформления ссылок одновременно не допускается.***

### **Библиографическое описание использованных источников**

При оформлении использованных источников принимается за основу алфавитный способ группировки, при котором в начале списка необходимо выделить официально-документальные издания в хронологии их выхода в свет (Конституция, законы, указы, постановления и распоряжения органов государственной власти), а затем привести список монографий, книг, учебных пособий, журнальных и газетных статей, источников из Интернета по алфавиту фамилий авторов или заглавий, если автор не указан. В заключении приводится список источников на иностранных языках, расположенных также в алфавитном порядке.

Пример оформления списка использованных источников приведен в прил. 4.

### **Оформление приложений**

Материал, дополняющий содержание работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, иллюстративный материал, таблицы большого формата, расчеты, первичные документы учреждений, описания алгоритмов и программ задач.

После слова «Приложение» следует арабская цифра, обозначающая его последовательность.

#### ***Пример***

Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

#### ***Пример***

Прил. 8. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение» и его номера.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру с заглавной буквы отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения (при их наличии) должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров и заголовков.

#### ***Пример***

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.Опросный лист

#### 4. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполненная курсовая работа сдается студентом в установленный срок на кафедру мировой экономики и международного бизнеса методисту для регистрации. Методист передает курсовую работу руководителю для проверки. Преподаватель проверяет курсовую работу в течение 10 дней с даты регистрации. На каждую курсовую работу руководитель дает отзыв с указанием ее достоинств и недостатков. Работа, не соответствующая предъявляемым требованиям, возвращается студенту на доработку. Студенту необходимо устранить замечания руководителя и сдать работу на повторную проверку (уже без регистрации).

Если получен допуск к защите, студент готовит ответы на поставленные преподавателем вопросы по существу работы. Курсовые работы защищаются студентами перед преподавателем данной дисциплины. Во время защиты докладчику дается возможность представить результаты выполненной работы, отстаивать и обосновывать свою точку зрения.

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

При оценке исследования, проведенного студентом в курсовой работе, принимаются во внимание следующие основные критерии:

- степень раскрытия темы в работе, уровень соответствия полученных результатов заявленной цели исследования, степень решенности поставленных задач;
- умение студента самостоятельно вести научные исследования, работать с научной, аналитической и статистической информацией;
- умение применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических проблем;
- умение логично излагать и аргументировано доказывать собственную точку зрения.

#### 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

##### Распределение баллов при оценке курсовой работы

Критерий оценки	Баллы	
	план	факт
1. Оценка работ по формальным критериям:	<b>до 10</b>	
- Соблюдение сроков сдачи работы (своевременная сдача – 5 б, каждая неделя опоздания – минус 1 б.)	до 5	
- Качество оформления работы (текст, заголовки, графики и таблицы, ссылки на источники, список использованных источников) за правильное оформление по каждому пункту – по 1 б, при наличии ошибок – 0 б.	до 5	
2. Оценка работы по содержанию:	<b>до 70</b>	

- оглавление (определение структуры курсовой работы. Логика в структуре работы, корректность названий разделов)	до 4	
- введение (цель, задачи, объект, предмет исследования)	до 3	
- раздел 1(глубина проведенного исследования, актуальность, количество и качество собранной, обработанной и интерпретированной информации.)	До 15	
- раздел 2 (глубина проведенного анализа, использование статистической информации в динамике)	До 20	
- раздел 3 (глубина проведенного исследования)	До 20	
- использование современных технических средств и информационных технологий при подготовке курсовой работыформальных методов и инструментов	до 5	
- заключение ( четкость формулировок основных результатов проведенного исследования. Их соответствие поставленным задачам)	до 3	
3. Оценка за защиту, всего	<b>до 20</b>	
- Правильность и полнота ответов на вопросы, уровень владения темой.	до 20	
4. ИТОГО	<b>до 100</b>	

По общему количеству баллов выводится итоговая оценка за курсовую работу:

- «отлично» — 91–100 баллов;
- «хорошо» — 71– 90 баллов;
- «удовлетворительно» — 41– 70 баллов;
- «неудовлетворительно» — до 40 баллов.

## **6. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### **а) основная литература:**

- 1.Томпсон А. А., Стрикленд А. Д. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии. Учебник / А.А. Томпсон, А.Д. Стрикленд. — Москва: Юнити-Дана. —2012. — 578 с.
- 2.Волкогонова О. Д., Зуб А. Т. Стратегический менеджмент / О. Д. Волкогонова, А. Т. Зуб. — М.: ИНФРА-М. — 2011. — 254 с.
- 3.David R. Fred. (2011). Strategic management: concepts and cases / Fred R. David. —13th ed. p. cm. Includes bibliographical references and index.
4. Международный бизнес. Теория и практика : учебник для бакалавров / А. И. Погорлецкий [и др.] ; под ред. А. И. Погорлецкого, С. Ф. Сутырина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 733 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN

**б) дополнительная литература:**

1. Вершигора Е.Е. Менеджмент: Учеб. пособие. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: МНФРА-М, 2005. – 205 с.
2. Владимирова И.Г. Международный менеджмент: учебник: допущено УМО по образованию в области менеджмента. – М.: КноРус, 2011– 437 с.
3. Внешнеэкономическая деятельность предприятия : учеб. для вузов : рек. М-вом образования РФ / Л. Е. Стровский [и др.] ; под ред. Л. Е. Стровского. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2010. - 503 с.
4. Дафт Р. Менеджмент. 10-е изд./Пер. с англ. – СПб: Питер, 2013. – 656 с.
5. Друкер П. Ф. Эффективное управление. Экономические задачи и оптимальные решения: Пер. с англ. – М: ФАИР-ПРЕСС, 2003. – 288 с.
6. Дудин М.Н., Лясников Н.В., Широковских С.А. Стратегический менеджмент: учебное пособие. – 2-е изд.стер. – М.:КНОРУС, 2014 – 256 с.
7. Дякин Б.Г. Международный бизнес: Том 2. Учебник. Магистратура. – М.:ROSBI; ТЕИС, 2010. -1182с.
8. Менеджмент : учебник / коллектив авторов; под ред. М.А.Разу. – 3-е изд. - М.: КНОРУС, 2013. – 478 с.
9. Мескон М. Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. – М.: Изд. дом «Вильямс», 2008. – 672 с.
10. Минцберг Г., Альстэнд Б., Лэмпел Дж. Школы стратегий/ Пер. а англ. Под ред. Ю.Н.Кантуревского. – СПб: «Питер», 2001. – 336 с.
11. Пивоваров С. Э, Тарасевич Л. С., Майзель А. И. Международный менеджмент. 3-е изд.: учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2006. - 656 с.
12. Попович Н. Стратегия глобальной корпорации: (монография). М.: Экономика, 2009. - 359 с.
13. Портер М. Конкурентная стратегия. Методика анализа отраслей и конкурентов. 3 издание.- М: Альпина, 2007.
14. Рингланд Д. Сценарное планирование для разработки бизнес-стратегии . 2-е издание.– Москва: Диалектика, 2008.
15. Томпсон-мл., Артур А., Стрикленд III, А., Дж. Стратегический менеджмент: концепции и ситуации для анализа, 12-е издание: Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2002. – 928 с.
16. Международные экономические отношения. Конспект лекций : учебное пособие / . - М. : А-Приор, 2011. - 144 с. - (Конспект лекций. В помощь студенту). - ISBN 978-5-384-00428-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//lib.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72695](http://lib.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72695) (28.01.2017)
17. Международный бизнес: Внешняя среда и деловые операции. International business: environments and operations. International business: environments and operations. пер. с англ.. 6-е изд./ Дж. Д. Дэниелс, Ли Х. Радеба.- М.: Дело, 1998.- 746 с.

**в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для выполнения курсовой работы:**



Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

– Университетская библиотека онлайн, адрес доступа: <http://www.biblioclub.ru/>. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ

– Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников", адрес доступа: <http://www.grebennikon.ru/>. доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)

– Электронная библиотечная система «Юрайт» [biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru/), адрес доступа: <http://www.biblio-online.ru/>. У тех изданий, на которые подписано учебное заведение, доступен полный текст с возможностью цитирования и создания закладок.

– Электронный словарь On-line Dictionaries, адрес доступа: <http://www.onelook.com/>. доступ неограниченный

#### **7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости)**

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- MS Office,
- КонсультантПлюс: Версия Проф,

#### **8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Учебные аудитории для выполнения курсовых работ,
- Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью,
- Учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованные учебной мебелью,
- Учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза

**Пример оформления титульного листа курсовой работы**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Кафедра мировой экономики и международного бизнеса

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**по курсу «Стратегическое планирование в международных  
компаниях»**

**на тему: « Разработка и реализация стратегии организации (на  
примере.....) »**

Выполнил:  
Студент гр. ММЭК-16

И.А.Гармаева

Руководитель:

д.э.н., проф. И. В. Цвигун

Иркутск, 2017 г.

Пример оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОАО «НЕВСКАЯ КОСМЕТИКА».....	5
1.1. История создания и развития организации.....	5
1.2. Организационная структура управления.....	15
1.3. Основные показатели деятельности организации.....	24
2. РАЗРАБОТКА СТРАТЕГИИ В ОАО «НЕВСКАЯ КОСМЕТИКА».....	32
2.1. Определение миссии и целей организации.....	32
2.2. Оценка состояния организации (SWOT- анализ, PEST –анализ).....	44
2.3. Выбор стратегии организации (корпоративной, бизнес-единиц, функциональных стратегий).....	51
3. РЕАЛИЗАЦИЯ СТРАТЕГИИ В ОАО «НЕВСКАЯ КОСМЕТИКА».....	62
3.1. Политика и тактика организации.....	62
3.2. Процедуры и правила, принятые в организации.....	70
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	80
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	83
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Организационная структура управления ОАО «Невская косметика».....	88
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Объем экспорта продукции ОАО «Невская косметика» за 2012-2014 гг.....	89

Пример оформления списка использованных источников

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс] : закон РФ от 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ // СПС «Консультант Плюс»
2. Алексеев А. В. Новая экономика – новое образование / А. В. Алексеев, О. В. Бауск // ЭКО. – 2006. – № 3. – С. 81–87.
3. Андреева Т. Е. Управление персоналом в период изменений в российских компаниях: методики распространенные и результативные / Т. Е. Андреева // Российский журнал менеджмента. – 2006. – № 2. – С. 25–48.
4. Арефьев А. Л. Состояние и перспективы развития науки в вузах [Электронный ресурс] / А. Л. Арефьев, Н. М. Дмитриев // Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал. – М., 2013. – Режим доступа : <http://ecsocman.hse.ru/text/16214130>.
5. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами / М. Армстронг. – СПб. : Питер, 2008. – 832 с.
6. Артамонова М. В. Реализация интеграционной политики в системе высшего профессионального образования РФ: тенденции институциональных изменений : автореф. дис. ... канд. социол. наук : 22.00.04 / М. В. Артамонова. – М. : 2008. – 22 с.
7. Бочкарева Т. Профессора ищет хедхантер [Электронный ресурс] / Т. Бочкарева / Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – М., 2013. – Режим доступа : <http://www.hse.ru/news/84822583.html>.
8. Вертакова Ю. В. Исследование социально-экономических и политических процессов / Ю. В. Вертакова, О. В. Согачева. – М. : Кнорус, 2012. – 336 с.
9. Вызовы для вузов [Электронный ресурс] / Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – М., 2010. – Режим доступа : <http://www.hse.ru/news/resent/24700447.html>.
10. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013–2020 годы [Электронный ресурс] / Министерство образования и науки Российской Федерации: офиц. сайт. – М., 2013. – Режим доступа : <http://government.ru/programs/202/events/>.
11. Пул М. Управление человеческими ресурсами / М. Пул, М. Уорнер. – СПб. : Питер, 2002. – 1200 с.
12. Baldwin R. G. Contingent faculty as teachers: What we know; what we need to know / R. G. Baldwin, M. R. Wawrzynski // American Behavioral Scientist. – 2011. – Vol. 55, № 11. – P. 1485–1509.

Учебное издание

## **Стратегическое планирование в международных компаниях**

(методические указания по выполнению курсовой работы «**Разработка и реализация стратегии организации (на примере конкретной организации)**» для обучающихся магистратуры направления 38.04.01 Экономика программы «*Мировая экономика и международный бизнес*»

Составитель Цвигун Ирина Всеволодовна

ИД № 06318 от

Подписано в печать . Формат 60x90 1/16. Бумага офсетная. Печать трафаретная. Усл. печ. л. 1,3 Тираж экз. Заказ .

Издательство Байкальского государственного университета

664003, г. Иркутск, ул. Ленина, 11.