

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»
ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ ПРИРОДНИМИ РЕСУРСАМИ**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ТА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ**

*для студентів спеціальності Фінанси, банківська справа, страхування та
фондовий ринок*

Коломия - 2025

Методичні вказівки та тематика курсових робіт зі спеціальності для студентів спеціальності Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок. Автори – Малиновська Г.В., Мандич В.В., Коломия, Інститут управління природними ресурсами ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК», 2025. – 28 с.

Затверджено на засіданні циклової комісії фундаментальних дисциплін, туризму та фінансів (протокол № 2 від 23 вересня 2025 р.)

© Малиновська Г.В., Мандич В.В., 2025

© Інститут управління природними ресурсами ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК», 2025

1. Загальні положення

Курсова робота зі спеціальності завершує курс професійної підготовки у цілому для спеціальності Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок. До виконання курсової роботи слід приступити після оволодіння теоретичними положеннями, ознайомлення з літературними джерелами та практикою роботи підприємства (установи).

Виконання курсової роботи передбачає такі етапи:

1. Мета та завдання курсової роботи.
2. Вибір теми роботи.
3. Аналіз нормативно-правової бази.
4. Вивчення літератури з обраної проблеми.
5. Збирання та обробка фактографічної інформації.
6. Аналіз матеріалів, обґрунтування висновків та пропозицій.
7. Написання та оформлення курсової роботи.
8. Подання роботи та її захист.

Теоретичні питання у курсовій роботі мають складати до 25% її загального обсягу, 75% – виклад наслідків досліджень та пропозиції щодо поліпшення управління підприємством.

Курсова робота, виконана тільки на базі літературних джерел без конкретних показників підприємства, до захисту не допускається та повертається на доопрацювання. Винятком є теми суто теоретичного спрямування.

Студент повинен виконати курсову роботу відповідно до графіку.

Курсові роботи, подані з порушенням, без поважних причин встановлених графіком строків, не рецензуються і повертаються студентам.

Якщо курсова робота не виконана в строк з поважних причин, то за заявою студента встановлюється індивідуальний термін рецензування роботи, обов'язковий як для студента, так і для викладача – керівника.

Керівник проводить індивідуальні консультації для студентів за відповідним графіком. З метою самоконтролю кожний студент може разом з керівником розробити календарний план виконання роботи у розрізі окремих етапів (глав курсової роботи).

2. Мета і завдання курсової роботи

Головна *мета курсової роботи* – розширення та поглиблення теоретичних і практичних знань з дисциплін професійної підготовки.

Завдання курсової роботи полягає в надбанні студентами професійних навичок розкрити сутність фінансів підприємства, викласти методики використання різних інструментів планування, розрахунку показників, обґрунтування та прийняття управлінських рішень щодо аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств в умовах ринкових відносин.

Висвітлюючи загальні принципи, закони, закономірності економічного розвитку суспільства та оцінювання їх ефективного господарювання на рівні первинних ланок виробництва і підприємства, виконання курсової роботи надає студентам можливість опанувати базові методи наукового пізнання, методів фінансових аналітичних досліджень, знання законів за умов ринкової системи господарювання.

Тому виконання курсової роботи зі спеціальності є важливим засобом формування у студентів логіки нового фінансового мислення, адекватного уяві переходу до ринкових відносин, а також першою сходинкою на шляху до оволодіння ними своєю спеціальністю.

Курсова робота дозволяє розширити і поглибити наукові знання студентів з фінансів і набути певного досвіду самостійного дослідження реальних економічних процесів. При її виконанні студенти набувають також навичок самостійного пошуку і аналізу наукових праць вітчизняних і зарубіжних економістів, державних законодавчих актів і програмних документів, статистичних і практичних матеріалів та інших літературних джерел з відповідної теми, їх аналізу і узагальнення, письмового викладу наслідків проведеного дослідження та вміння пов'язувати їх з практикою. В цьому аспекті курсова робота зі спеціальності може бути використана як теоретична база у подальшому навчанні студентів та при підготовці наукових доповідей при науково-пошуковій роботі.

3. Вибір теми курсової роботи

Тема курсової роботи обирається студентом самостійно, виходячи із орієнтовної тематики, складеної та схваленої цикловою комісією туристичного обслуговування та фінансів. При виборі теми курсової роботи студенту надає консультативну допомогу викладач-консультант.

Орієнтовна тематика курсових робіт щорічно переглядається і затверджується на засіданні циклової комісії. Орієнтовну тематику курсових робіт подано у *додатку 1*.

Темою курсової роботи можуть бути:

- тема, яку досліджує студент у науковому гуртку;
- тема, рекомендована та затверджена цикловою комісією;
- наукова доповідь, яка одержала високу оцінку на науковій конференції;
- особисто обрана студентом тема, якої немає у списку тем.

В останньому випадку тема повинна бути узгоджена з науковим керівником і затверджена..

Орієнтовний перелік тем курсових робіт розробляє викладач, який веде лекційний курс дисциплін професійної підготовки студентів. .

Для затвердження теми студент повинен подати заяву, в якій зазначені: назва теми, об'єкт досліджень, період, за який будуть збиратися дані, прізвище наукового керівника.

Курсові роботи, виконані студентами на теми, які не затверджені цикловою комісією, не розглядаються.

Виконання робіт кількома (двома чи більше) студентами однієї навчальної групи на одну й ту ж тему не дозволяється.

4. Об'єкти, на матеріалах яких виконуються курсові роботи

Для написання курсової роботи немає обмежень у виборі об'єкта, на матеріалах якого вона буде написана.

Студент разом зі своїм керівником обирає об'єкт, на матеріалах якого буде виконуватися курсова робота, та затверджує його..

Об'єктами, на матеріалах яких виконується курсова робота, можуть бути підприємства галузей національної економіки різних форм власності та бюджетні установи та організації.

5. Вивчення та вибір літератури

Успішному написанню курсової роботи допомагає кропітка робота з літературними джерелами. Ознайомлення найкраще починати з підручників та навчальних посібників, де матеріал викладений послідовно та систематизовано. Але не можна обмежуватись підручником: якщо текст або інформація курсової роботи ідентичні підручнику, робота не зараховується.

Важливим джерелом інформації є наукові монографії. Добре розцінюється використання студентом перекладної та іноземної літератури. Необхідним є використання періодичних професійних видань – це список літературних та інших джерел, які необхідно вивчити для опанування змісту теми курсової роботи.

Для підбору необхідних монографій, брошур, статей тощо необхідно використовувати систематичні та предметні каталоги у бібліотеках та мережу Інтернет, а також переліки статей в економічних журналах і тижневиках, які друкуються в останніх номерах журналів, тижневиків за кожен рік. Перш за все треба переглянути журнали: "Економіка України", "Економіст", "Вісник НАН України", "Економічний часопис", "Економіка, фінанси, право", "Статистика України", "Економіка, фінанси, право", "Економіка АПК", "Бюлетень національного банку України", "Людина і праця", "Гуманітарні науки", "Ринок капіталу", "Праця і зарплата", "Соціальний захист", "Україна: аспекти праці", "Фінанси України", наукові праці викладачів та інших авторів.

Робота з літературними джерелами дає можливість отримати поглиблене уявлення про зміст теми, що вивчається, про більш широке коло питань, які вона охоплює, тенденції розвитку економічних процесів і явищ, що розглядаються. Внаслідок вивчення літературних джерел розширюються та поглиблюються теоретичні знання, розвивається логічне мислення, виробляється критичне ставлення до різних точок зору з питань, що вивчаються.

Робота з відібраною літературою вимагає певної системи. Перш за все слід поновити та поглибити загальне уявлення про тему курсової роботи по відповідних розділах підручників та навчальних посібників.

Наступний етап - вивчення законів та постанов Верховної Ради та уряду України, монографій, журнальних статей, статистичних даних, міжнародних договорів і угод щодо обраної теми.

У процесі роботи над літературою необхідно робити виписки (конспекти), які містять найважливіші визначення, аргументи, факти та статистичні дані, які дають можливість робити певні висновки з проблем, що вивчаються. Такий метод роботи сприяє кращому засвоєнню та запам'ятовуванню прочитаного матеріалу, полегшує його систематизацію.

Конспектування матеріалу, що вивчається, може здійснюватися або у вигляді стислих записів матеріалів з прочитаної літератури своїми словами або у вигляді цитат (дослівних витягів з тексту). Цитати беруться у лапки із зазначенням автора, назви твору, сторінки. Робити виписки краще не в зошиті, а на окремих аркушах.

6. Як розробити план курсової роботи

Визначивши тему та опрацювавши відповідну літературу, студент самостійно складає план курсової роботи і погоджує з керівником.

Курсова робота складається з:

- Плану
- Вступу
- Основного тексту
- Висновків та пропозицій
- Додатків
- Списку використаної літератури та інших джерел

Орієнтовний план повинен складатися з таких розділів:

Вступ.

У Вступі зазначається актуальність теми, її наукове та практичне значення в умовах ринкових відносин, мету, завдання, об'єкт, предмет дослідження, основні джерела інформації та методи дослідження.

Основна частина.

1. Теоретична частина. Обсяг до 5 сторінок. Використовуючи: спеціальні матеріальні джерела, законодавчі та нормативні документи, статистичні збірники, Інтернет, періодичні видання тощо.

У цій частині студент повинен розкрити економічні та соціальні значення дослідження; дати характеристику вирішення поставлених завдань; обумовити власний напрямок дослідження та обґрунтувати його доцільність.

2. Характеристика об'єкта, на матеріалах якого виконується курсова робота. Повинні бути відображені: предмет і ціль діяльності; техніко-економічні показники діяльності підприємства (установи), у динаміці за 2-3 роки, а саме: обсяги реалізації продукції (робіт, послуг); чисельність,

продуктивність праці, фонд оплати праці, дохід і витрати, фондвіддача, прибуток тощо. Обсяг до 5-ти сторінок.

3. Економічний аналіз об'єкта дослідження. В цій частині курсової роботи студент повинен дати оцінку досліджуваного питання; показати залежність і взаємозв'язок з іншими показниками, що виникають в процесі виробництва (надання послуг); обґрунтувати та розробити альтернативні розрахунки і показники, як вони вплинуть на виробничо-господарську і фінансову діяльність підприємства.

Крім того обов'язковим є використання різних методів аналітичного дослідження, аналітичних таблиць, ілюстрованого матеріалу (графіки, діаграми).

В кінці кожного пункту стисло (2-3 речення) студент формулює висновок. Обсяг до 10-ти сторінок.

Висновки і пропозиції.

У цій частині курсової роботи студент повинен дати узагальнені економічно-обґрунтовані висновки опираючись на результати аналізу в цілому.

На підставі проаналізованих матеріалів студентом надаються конкретні пропозиції щодо усунення виявлених недоліків. Пропозиції мають бути спрямовані як на вирішення окремих теоретичних питань, так і проблем практичного характеру. Формулюючи пропозиції, необхідно визначити їх конкретну доцільність для підприємства на даний час, або у майбутньому, звертаючи на наслідки економічного та соціального характеру. Обсяг до 5-ти сторінок.

Список використаних джерел (10-20 найменувань).

Додатки.

У додатках до курсової роботи розміщується інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно обраної теми. Крім того, у додатках можна включати документи Підприємства, інструкції, Положення, ілюстрації допоміжного характеру на які, за необхідності, в роботі наводяться посилання.

Орієнтовний план курсової роботи подано у *додатку 2*.

Виконання курсової роботи складається з таких етапів:

1. Вивчення літературних джерел.
2. Підбирання та обробка статистичних даних і інших фактичних матеріалів.
3. Написання тексту.
4. Оформлення курсової роботи.
5. Захист курсової роботи.

7. Як зібрати інформацію для практичної частини курсової роботи

Для практичної частини курсової роботи необхідно зібрати певну інформацію. Для цього необхідно, по-перше, чітко визначити перелік усіх

необхідних показників діяльності підприємства (установи). Визначивши ці показники, необхідно зібрати документально обґрунтовані їх величини:

- за планом (або нормативом);
- фактичні за поточний період;
- за попередні 2 роки до поточного року (або періоду).

Збирання даних проводиться під час вивчення нормативних документів, облікової та статистичної звітності, первинних документів бухгалтерського або статистичного обліку.

Дані студент збирає на підприємстві (установі) самостійно. Тому студент повинен знати не тільки найменування показників, які йому потрібні, та їх носії, але й джерела інформації у системі управління. Інформацію для аналізу можна одержати в облікових та фінансових службах, організаційних, виробничих та планово-економічних відділах, відділах кадрів тощо.

Однією з форм роботи над літературними джерелами є збір та обробка фактів і статистичних даних, які є основою органічного зв'язку теорії та практики. З усіх фактів і цифр, які наводяться у літературі, що вивчається, слід використовувати лише ті, які мають безпосереднє відношення до теми роботи.

Важливими джерелами даних є статистичні довідники. Більшість таких довідників видається щорічно. При цьому треба не лише відбирати цифри й факти, але й узагальнювати дані з різних джерел, порівнювати їх та аналізувати.

Цифровий матеріал, який використовується в роботі, повинен бути порівняльним. Зібраний матеріал треба згрупувати і, якщо можливо, скласти таблиці. Поруч з таблицями пропонується використовувати графіки, діаграми та схеми, що дозволять більш наочно ілюструвати процеси та закономірності, які розглядаються в роботі.

8. Написання та оформлення курсової роботи

Вивчивши літературні джерела та фактичні дані, необхідно написати курсову роботу державною мовою. Ретельно відредагований текст курсової роботи друкується на комп'ютері.

Курсова робота виконується на папері стандартного формату А 4. Текст друкується тільки на одній сторінці аркуша з полями: ліве – 35 мм; праве – не менше 10 мм; верхнє і нижнє – не менше 20 мм.

Текст має бути надруковано 14 кеглем через 1,5 інтервалу шрифтом Times New Roman. Він може бути також виконаним рукописно, акуратним розбірливим почерком. Закреслювання, вставки, довільні скорочення слів та будь-які інші позначення не дозволяються. Якість роботи оцінюється, перш за все, за змістом її тексту: наскільки в ньому самостійно, правильно, глибоко та всебічно розглянуті основні питання теми.

Глибина та правильність розкриття проблеми, що вивчається, багато в чому залежить від дотримання методологічних принципів економіки: розкриття сутності економічних та фінансових категорій і показників; єдності різних

підходів до вивчення економічних процесів; нерозривного зв'язку теорії з сучасною практикою.

Текст курсової роботи повинен бути чітко розподілений за питаннями плану. Інакше неминучі повтори одного й того ж матеріалу в різних місцях роботи або прогалини у висвітленні окремих питань. Кожному питанню плану повинен відповідати розділ тексту курсової роботи під такою ж назвою. Кожний розділ необхідно розпочинати з нової сторінки.

Текст роботи має бути ретельно відредагований. Якнайретельніше мають бути продумані словосполучення. Треба уникати багатослів'я, занадто емоційних виразів, використання зайвих слів. Це полегшує вираз і розуміння думки. Весь текст курсової роботи необхідно висловлювати своїми словами. Повне копіювання не тільки цілих блоків тексту, а й окремих фраз з наявних економічних публікацій не дозволяється.

При першому згадуванні у тексті іноземних фірм, маловідомих прізвищ або географічних назв, їх пишуть як в українській транскрипції, так і мовою оригіналу (в дужках).

Титульний аркуш курсової роботи студент складає за формою, наведеною у додатку 3.

Перелік скорочень, символів і спеціальних термінів включається до курсової роботи за обставини, коли застосовуються не загальноживані (вузькоспеціальні) скорочення, символи і терміни. У курсовій роботі наводиться цей перелік, якщо загальна їх кількість перевищує 20 і кожне із них повторюється у тексті 3 або більше разів.

Скорочення, символи і терміни розміщуються у переліку стовпчиком, у якому ліворуч наводять символ, спеціальний термін, а праворуч – його деталізоване розшифрування. За тих умов, коли у роботі кількість скорочень, символів, термінів менше 20 і кожне із них повторюється не більше 5 разів, перелік окремо не складається. Детальне розшифрування їх наводиться у вигляді посилання, примітки при першому згадуванні у роботі або безпосередньо у тексті (у дужках).

Рубрикація курсової роботи, нумерація сторінок, зміст:

Зміст глав курсової роботи розподіляється на підрозділи (параграфи).

Глави нумеруються арабськими цифрами у межах всієї роботи. "Вступ" та "Висновки" не нумеруються. Після номера глави ставиться крапка.

Параграфи нумеруються арабськими цифрами у межах кожної глави. Номер параграфа складається із номера глав і номера параграфа, розділених крапкою. У кінці параграфа також ставиться крапка, наприклад: 1.2. (другий параграф першої глави).

Глави і параграфи курсової роботи повинні мати змістовний заголовок. Заголовки глав пишуться (друкуються) великими літерами, заголовки параграфів - малими. Якщо заголовок складається із двох і більше речень, їх розділяють крапкою. У кінці заголовка крапку не ставлять. Підкреслювати заголовок і переносити слова у заголовках не допускається.

Відстань між заголовками і наступним текстом має дорівнювати трьом інтервалам, відстань між заголовком і наступним рядком попереднього тексту (для тих випадків, коли кінець одного і початок другого параграфа розміщується на одній сторінці) – чотирьом інтервалам.

Нумерація сторінок курсової роботи має бути наскрізною, включаючи ілюстрації і додатки: першою сторінкою є титульний аркуш, другою – реферат, третьою – зміст.

Порядковий номер сторінки проставляють арабськими цифрами посередині верхнього поля. На сторінці 1 (титульний аркуш) номер сторінки не ставлять.

Якщо у курсовій роботі є малюнки і таблиці, розташовані на окремих сторінках, то їх необхідно включити до загальної нумерації. Якщо малюнок або таблиця розташовані на аркуші А 4, то їх сприймають як одну сторінку. Додатки і список літератури включаються до загальної нумерації.

У змісті послідовно наводиться перелік заголовків глав, параграфів, списку літератури, додатків, зазначають номери сторінок, на яких вони розміщені. Зміст має включати всі заголовки, які є в курсовій роботі.

Ілюстрації, що є у курсовій роботі, мають відповідати її змісту, їх кількість визначається складністю питань, які викладаються і потребують деталізації, надання тексту ясності і конкретності.

Усі ілюстрації (графіки, схеми) іменуються рисунками, які нумеруються послідовно у межах глави арабськими цифрами. Номер рисунка складається із номера глави і порядкового номера рисунка, розділених крапкою, наприклад: "Рис. 2.3." (третій рисунок другої глави). При посиланні на рисунок зазначають повний номер, наприклад: (рис. 2.3.), (рис. 2.4.), (рис. 2.5.). Повторні посилання на рисунок виконують скороченим словом "дивись", наприклад: (див. рис. 2.3.), (див. рис. 2.4.).

Рисунки розташовують одразу ж після посилання на них у тексті роботи. Якщо курсова робота складається із небагатьох сторінок і великої кількості рисунків, припускається розташувати їх за порядком номерів у кінці роботи за можливістю так, щоб їх можна було розглядати без повороту роботи. Якщо таке розміщення неможливе, то рисунки розміщують так, щоб для розгляду було достатньо їх повернути за годинниковою стрілкою. Кожний рисунок має супроводжуватися змістовним підтекстом.

Таблиці мають складатися студентом із застосуванням знань, набутих при вивченні статистики.

Кожна таблиця має змістовний заголовок, який розміщують під словом "Таблиця" за відповідною формою таблиці. Слово "Таблиця" і заголовок починають з прописної літери. Підкреслювати заголовок не рекомендується.

Заголовки граф таблиці повинні починатися великими літерами, підзаголовки - малими, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з прописних, якщо вони самостійні. Поділяти головки таблиці за діагоналлю не допускається.

Таблицю необхідно розміщувати після першого згадування про неї в тексті. Якщо робота складається із невеликої кількості таблиць, припускається розміщувати їх за порядковою нумерацією у кінці тексту. Ліпше за все розміщувати таблиці так, щоб їх можна було читати без повороту роботу. Якщо це неможливо, таблицю розміщують так, щоб для її читання роботу можна було повертати за годинниковою стрілкою.

При перенесенні таблиці на наступну сторінку роботи головка таблиці повторюється і над нею наводяться слова "Продовження табл..." із зазначенням номера. Якщо головка таблиці громіздка, припускається її не повторювати: у цьому випадку пронумеровують графі і повторюють їх нумерацію на наступній сторінці.

Таблиці мають нумеруватися у межах глави арабськими цифрами. Над правим верхнім кутом таблиці розміщують надпис "Таблиця" із зазначенням номера таблиці. Номер складається із номера глави і порядкового номера таблиці, розподілених крапкою, наприклад: "Таблиця 2.4." (четверта таблиця другої глави). При посиланні на таблицю зазначають її повний номер і слово "Таблиця" пишуть у скороченому вигляді, наприклад: "(табл. 2.4.)". Повторні посилання на таблицю виконуються скороченим словом "дивись", наприклад: (див. табл. 2.4.). Якщо в роботі лише одна таблиця, то її не нумерують і слово "Таблиця" не пишуть, те ж саме і з рисунком.

Приклад оформлення таблиці наведено нижче.

Таблиця 4.3

ВИКОНАННЯ ПЛАНУ ТА ДИНАМІКА ОБСЯГУ ВИРОБНИЦТВА ПРОДУКЦІЇ

(тис, гривень)

№	Вид продукції	Попередній період	Звітний період		Відхилення (+;-) від:			
			за планом	фактично	плану		попереднього періоду	
					сума	в%	сума	в%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Сукні	150,60	182,30	160,00	-22,30	-12,3	9,40	6,2
2.	Спідниці	200,06	240,00	210,00	-30,00	-12,5	9,94	4,
3.	Блузи	107,59	150,30	147,30	-3,00	-2,0	39,71	36,9

	Разом	985,12	1143,10	1020,80	-122,30	-10,7	35,68	3,6

Якщо у главі є текст, який повторюється і складається із одного слова, його можна замінювати лапками. Коли цей текст складається із двох і більше слів, то при першому повторенні замінюють слова "те ж", а далі – лапки. Ставити лапки замість цифр, що повторюються, марок, знаків, кодів рахунків,

математичних і хімічних символів не допускається. Якщо цифрові дані у будь-якому рядку таблиці не наводяться, то в ній роблять прочерк.

Формули у курсовій роботі повинні мати однакову розмірність. В експлікації значення символів і числових коефіцієнтів необхідно проводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій вони вказані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта слід давати з нового рядка.

Перший рядок експлікації починають із номера глави і порядкового номера формули, розділених крапкою, наприклад: "(2.2.) – (друга формула другої глави)". Номер формули треба брати у дужки і розміщувати на правому полі на рівні нижнього рядка формули, до якої він відноситься. При посиланні у тексті на формулу необхідно зазначити її повний номер у дужках, наприклад: "У формулі (2.2.)".

Список використаної літератури та інших джерел інформації необхідно наводити у певній послідовності, яка відповідає бібліографічним стандартам. Спочатку наводяться законодавчі акти, прийняті Верховною Радою України, потім Укази Президії Верховної Ради України і Президента України, далі у хронологічній послідовності наводяться нормативні документи, постанови Уряду України.

Після зазначених документів наводяться нормативні документи з бухгалтерського обліку, фінансового контролю, звітності та інші (положення, інструкції, методики), затверджені органами виконавчої влади і органами державного і господарського управління, місцевого самоврядування.

Літературні джерела (підручники, посібники, монографії, журнальні статті) наводяться в алфавітному порядку за прізвищами авторів.

Зразок складання списку використаної літератури наводиться нижче.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Конституція України. Прийнята 18.06.96 р. -К.: Україна, 1996. - 54 с.
2. Про підприємства в Україні: Закон України. Прийнятий 27.03.91 р. зі змінами і доповненнями // Відомості Верховної Ради України. -1991.-№24.
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України. Прийнятий 16.07.99р. зі змінами і доповненнями // Відомості Верховної Ради України. - 1999. - № 40.
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності", затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999 року № 87 // Офіційний вісник України. -1999.-№25.
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 2 "Баланс", затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999 року № 87 // Офіційний вісник України. - 1999. - № 25.
6. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теорія економічного аналізу: Підр. - 3-е вид. перероб. - К: Финанси і статистика, 1998. - 416 с.

Додатки у курсовій роботі оформлюються як продовження роботи. Кожний додаток починається із нової сторінки: у правому верхньому куті пишуть слово "Додаток".

Кожний додаток повинен мати тематичний (змістовний) заголовок. Якщо у роботі є два і більше додатків, їх нумерують послідовно арабськими цифрами (без знаку №), наприклад: "Додаток 1", "Додаток 2", і так далі. У тих випадках, коли додатки оформлені окремим томом (книжкою), на титульному аркуші під назвою роботи пишуть слово "Додатки".

Рисунки, таблиці і формули, які розміщують у додатку, нумерують із зазначенням номера цього додатка, наприклад: "Рис. Д. 1.2." (другий рисунок першого додатка), "табл. Д. 2.3." (третя таблиця другого додатка), "Формула Д. 1.2." (друга формула першого додатка).

9. Захист курсової роботи

Виконана курсова робота обов'язково переплітається та особисто подається студентом керівнику, де повинна бути зареєстрована згідно зі строком здачі у спеціальному журналі під розпис студента.

Роботу повинен прорецензувати керівник. Рецензія пишеться у кінці роботи на чистому аркуші. У випадку незадовільної рецензії, курсова робота до захисту не допускається та повертається студенту на доопрацювання. Студент повинен усунути зазначені у рецензії недоліки і повернути роботу для повторного рецензування. При цьому попередня рецензія обов'язково додається.

Якщо робота допущена до захисту, студент повинен ознайомитись з рецензією та підготуватися до захисту. При цьому він повинен підготувати відповіді на запитання, згадані у рецензії, та показати виправлені недоліки, відмічені рецензентом.

Захист курсової роботи проводиться перед початком сесії. Захист приймає комісія у складі не менш двох викладачів циклової комісії.

За 10-15 хвилин студент повинен коротко викласти мету, зміст та висновки з теми проведеного дослідження. Потім відповісти на запитання комісії.

При оцінці курсової роботи береться до уваги:

- зміст роботи;
- якість роботи;
- відповідність оформлення роботи вимогам;
- навички студента пов'язувати теоретичні знання з практикою господарювання;
- повнота та точність відповіді на запитання.

Оцінка курсової роботи виставляється у заліковій книжці та реєструється на спеціальному бланку.

Комісія залежно від якості курсової роботи та її захисту остаточно оцінює роботу: на "відмінно"; "добре"; "задовільно" або "незадовільно". Курсові роботи

оцінені на "відмінно" можуть бути рекомендовані на конкурс студентських наукових робіт, а також використовуватись у доповідях на студентських наукових конференціях.

У випадку одержання при захисті незадовільної оцінки робота повинна бути перероблена відповідно до зауважень комісії і подана на повторне рецензування і захист у встановлений строк.

10. Критерії оцінювання курсової роботи

Оцінка курсової роботи здійснюється за такими критеріями:

оцінка "задовільно" – ставиться тоді, коли студент розкрив теоретичні питання вибраної теми курсової роботи, але в практичних розрахунках допускається помилок, не вміє зробити конкретні висновки по даних розрахунках та намітити заходи щодо покращення діяльності підприємства

оцінка "добре" – ставиться тоді, коли студент розкрив теоретичні питання вибраної теми курсової роботи, здійснив аналіз основних техніко-економічних та фінансових показників господарювання, самостійно виконав економічні розрахунки, але не вміє виявити резерви виробництва та намітити заходи щодо покращення діяльності підприємства

оцінка "відмінно" – ставиться тоді, коли студент розкрив теоретичні питання вибраної теми курсової роботи та вміє застосовувати їх у практичному вирішенні питань економіки, фінансів, плануванні та організації промислового виробництва. Крім того студент зробив аналіз основних техніко-економічних та фінансових показників господарювання, самостійно виконав економічні розрахунки, виявив резерви виробництва і на цій основі обґрунтував заходи щодо підвищення ефективності діяльності первинної ланки виробництва.

оцінка "незадовільно" ставиться в тому випадку, коли студент не повністю розкрив теоретичний матеріал вибраної теми курсової роботи, не здійснив аналіз основних техніко-економічних та фінансових показників господарювання, не виконав економічні розрахунки, не вміє виявити резерви виробництва та намітити заходи щодо покращення діяльності підприємства

11. Рекомендована література

1. Господарський кодекс України. // www.rada.gov.ua.
2. Кодекс законів про працю України. // www.rada.gov.ua.
3. Податковий кодекс України. // www.rada.gov.ua.
4. Цивільний кодекс України. // www.rada.gov.ua.
5. Закон України «Про акціонерні товариства» // Урядовий кур'єр.-2008.- №202.
6. Закон України «Про відновлення платоспроможності боржника або визначення його банкрутом» // www.rada.gov.ua.
7. Закон України «Про господарські товариства» від 19.09.1991 №1576-ХІІ // www.rada.gov.ua.

8. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16.04.1991 р. №959-ХІІ // www.rada.gov.ua.
9. Закон України «Про інвестиційну діяльність» // www.rada.gov.ua.
10. Закон України «Про ціни і ціноутворення» від 3.12.1990 р. №507-ХІІ // www.rada.gov.ua.
11. Закон України «Про цінні папери і фондовий ринок» // www.rada.gov.ua
14. Онисько С. М. Фінанси підприємств : підручник. Л. : Магнолія Плюс, 2006. 366 с.
15. Оспіщев В.І. Фінанси : навч. посіб. К.: Знання, 2008. 366 с.
16. Поддєрьогіна А. М. Фінанси підприємств: підручник. К.: КНЕУ, 2001. 350с.
17. Романенко О.Р. Фінанси: підручник. К.: КНЕУ, 2004. 420 с.
18. Слав'юк Р.А. Фінанси підприємств: навчальний посібник. Київ. 2004. 460с.
19. Фінансовий менеджмент: підручник. К. : КНЕУ, 2005. 536 с
20. Буряк Л. Д. Фінансовий менеджмент у малому бізнесі : навч.-метод. Посіб. для самост. вивч. дисц. К. : КНЕУ, 2002. 84 с.
21. Гетьман І. А. Решение экономических задач средствами электронных таблиц. Краматорск : ДГМА, 2012. 104 с.
22. Гетьман О. О. Економіка підприємства : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2010. 488 с.
23. Шваб Л. І. Економіка підприємства : навч. посібн. К.: Каравела, 2005. 568с
24. Каракай Ю. Роль держави у стимулюванні інноваційної діяльності // Економіка України. - 2007. - №3. - С.14-20.
25. Кардаш В.Я Маркетингова товарна політика: Підручник. – К.: КНЕУ, 2009. – 240 с.
26. Коваленко М.А., Лобанова Н.В. Оцінка ефективності санації підприємств // Фінанси України. - 2005. - №3. - С. 147-152
27. Маслак О.І. Економіка промислового підприємства [Текст]: навч. посібник / О.І. Маслак, Л. Д. Воробйова. - К. : Центр учбової літератури, 2011. - 172 с.
28. Матвійчук А. Діагностика банкрутства підприємства // Економіка України. - 2007. - №4. - С.20-28.
29. Невмежицька О.В. Особливості процедури ліквідації (банкрутства) // Економіка.Фінанси.Право: Щомісячний інформаційно-аналітичний журнал. - К.: АФ "Аналітик". - 2006. - №6. - С.16-20
30. Організація і планування на підприємстві: Навчальний посібник/ Г.А. Семенов, В.К. Станчевський, М.О. Панкова и др. - К.: Центр навчальної літератури, 2006. - 528 с
31. Савчук В.П. Финансовый менеджмент предприятий: прикладные вопросы с анализом деловых ситуаций. – К.: Издательский дом «Максимум», 2001. – 600 с.

Інтернет-джерела:

32.Офіційний сайт Державної служби статистики України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>

33.Офіційний сайт Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua>

ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Акцизний збір. Об'єкти оподаткування. Податок на додану вартість. Прямі податки. Податок на нерухомість підприємства.
2. Аналіз руху грошових коштів на підприємстві.
3. Аналіз структури джерел коштів і їх використання.
4. Банкрутство підприємства: механізм визначення і шляхи подолання.
5. Бюджетні дотації, субвенції. Отримання фінансової підтримки..
6. Вдосконалення методів калькулювання продукції на підприємстві.
7. Вдосконалення фінансової діяльності підприємства.
8. Визначення потреби в оборотних коштах.
9. Використання банківських кредитів для формування оборотних коштів.
10. Витрати підприємств, їх характеристика та склад. Операційні та інші операційні витрати.
11. Власні джерела формування оборотних коштів.
12. Вплив розміщення оборотних коштів на фінансовий стан підприємства.
13. Грошові надходження підприємств.
14. Грошові розрахунки підприємств та їх вплив на фінансово-господарську діяльність підприємств.
15. Державна фінансова підтримка санації підприємств.
16. Джерела формування оборотних коштів на підприємстві.
17. Дохід підприємства від фінансово-інвестиційної діяльності. Надходження від фінансових інвестицій.
18. Доходи від фінансово-інвестиційної та іншої діяльності.
19. Економіко-правові аспекти санації та банкрутства підприємств.
20. Економічні та фінансові санкції в системі грошових розрахунків та платежів.
21. Залучення коштів інших суб'єктів господарювання.
22. Інвестиційна діяльність підприємства та шляхи її вдосконалення.
23. Капітальні вкладення, їх сутність, склад та джерела фінансування.
24. Кредитування підприємств за рахунок коштів міжнародних фінансово-кредитних інститутів.
25. Методи оцінки ефективності інвестицій на підприємстві.
26. Методика оцінки платоспроможності позичальника.
27. Місцеві податки і збори, їх сутнісна характеристика та використання.
28. Надходження коштів від здачі в оренду основних фондів, від застосованих фінансових санкцій.
29. Небанківське кредитування підприємств.
30. Обов'язкові відрахування підприємств на цільові державні фонди та їх вплив на фінансово-господарську діяльність.
31. Оподаткування підприємств.
32. Оподаткування прибутку підприємств.

33. Оподаткування суб'єктів малого бізнесу.
34. Оптимізація витрат на виробництво і реалізацію продукції та послуг в ринкових умовах господарювання.
35. Організація спрощеної системи оподаткування, обліку і звітності суб'єктів малого підприємництва.
36. Основи організації фінансів підприємств.
37. Особливості кредитування окремих видів позичок.
38. Особливості оподаткування суб'єктів господарювання в окремих сферах діяльності.
39. Оцінка конкурентних позицій підприємства на ринку.
40. Оцінка ліквідності та платоспроможності підприємства.
41. Оцінка фінансового стану підприємства.
42. Оцінка фінансової стійкості підприємства.
43. Показники стану і використання оборотних коштів.
44. Порядок нарахування відсотків за депозитними та кредитними операціями.
45. Розрахунково-платіжна дисципліна, її зміст, значення для забезпечення господарської діяльності.
46. Розрахунок собівартості продукції. Розрахунок суми капіталу на приріст оборотних засобів.
47. Система оподаткування підприємств та її становлення в Україні.
48. Сутність і методи обчислення рентабельності. Шляхи підвищення рентабельності на підприємствах різних форм власності.
49. Управління кризовим станом підприємства.
50. Управління фінансами підприємств.
51. Участь кредиторів у фінансовому оздоровленні боржника.
52. Фінансова діяльність та зміст фінансової роботи.
53. Фінансовий аналіз оборотності активів підприємства.
54. Фінансовий план як складова частина бізнес - плану. Особливості фінансового планування.
55. Фінансові джерела санації підприємств. Форми фінансової санації.
56. Фінансові результати діяльності підприємства, їх розрахунок.
57. Фінансування витрат на поліпшення основних засобів. Ремонт основних фондів та його фінансове забезпечення.
58. Формування валового і чистого доходу підприємства.
59. Формування надходжень від реалізації продукції та часу. Розподіл надходжень від реалізації продукції.
60. Формування прибутку підприємства в сучасних умовах господарювання.
61. Формування та розподіл прибутку від різних сфер діяльності
62. Формування цінової політики підприємства.
63. Шляхи підвищення ефективності використання ресурсів підприємства.
64. Шляхи підвищення ефективності діяльності підприємства в умовах ринку.

**Орієнтовний план курсової роботи
на тему “Формування та розподіл прибутку від різних сфер діяльності”**

Вступ.

1. Прибуток як джерело формування фінансових ресурсів
 2. Характеристика підприємства:
 - предмет і ціль діяльності;
 - техніко-економічні показники діяльності у динаміці за 2-3 роки.
 3. Доходи підприємств від звичайної та надзвичайної діяльності. Доход від реалізації продукції (робіт та послуг).
 4. Витрати підприємств, їх характеристика та склад. Операційні та інші операційні витрати.
 5. Формування та розподіл прибутку від різних сфер діяльності..
- Висновки та пропозиції.
- Додатки.
- Список використаної літератури.

**Вищий навчальний заклад
«УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»
ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ ПРИРОДНИМИ РЕСУРСАМИ**

Циклова комісія фундаментальних дисциплін, туризму та фінансів

КУРСОВА РОБОТА

Зі спеціальності

на тему _____

Керівник : _____
(викладач, прізвище та ініціали)

Виконав: студент (ка) _____
Група _____

Коломия 20__

ДО МЕТОДИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ ПО НАПИСАННЮ КУРСОВИХ РОБІТ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Додаток до методичних рекомендацій по написанню курсової роботи містить макети таблиць, які необхідно використовувати у розрахунковій частині курсової роботи.

Додаток 5 є обов'язковим для всіх курсових робіт, незалежно від обраної теми.

Додаток 6 містить макети таблиць аналітичного дослідження певних напрямків діяльності підприємства та використовується в залежності від обраного напрямку курсової роботи.

Після кожного аналітичного дослідження студент повинен робити самостійні висновки, органічно їх поєднувати та підпорядковувати основному напрямку теми, а також розробляти зміст заходів щодо покращення діяльності підприємства.

Основні техніко-економічні показники підприємства

№ п/ п	Показники	Одиниці виміру	Роки			Темпи зростання	
			поза- минул ий	минул ий	звіт	минул ий/поз ами- нулий	звітний / минули й
1.	Дохід (виручка) від реалізації продукції, робіт, послуг (без ПДВ та акцизу)	тис.г рн.					
2.	Середньооблікова чисельність	осіб					
	- працівників						
	- робітників						
3.	Продуктивність праці	грн					
	- одного працівника						
	- одного робітника						
4.	Фонд заробітної плати	тис.г рн					
	- працівників						
	- робітників						
5.	Середня зарплата на одного	грн					
	- працівника						
	- робітника						
6.	Загальні витрати (собівартість)	тис.г рн					
7.	Витратомісткість продукції (витрати на 1грн РП)	грн					
8.	Середньорічна вартість основних фондів	тис.г рн					
9.	Фондовіддача						
10.	Прибуток до оподаткування (збиток)	тис.г рн					
11	Рентабельність	%					
	- доходу						
	- основних фондів						
	- продукції						

Наявність та рух основних фондів (тис. грн.)

Показники	Наявність на початок року	Надійшло		Вибуло		Наявність на кінець року	Залишкова вартість	
		всього	в тому числі введено	всього	в тому числі ліквідовано		На початок року	На кінець року
Минулий рік всього								
В тому числі машин та обладнання								
Звітний рік всього								
В тому числі машин та обладнання								

Таблиця 2

Динаміка продуктивності праці

Показники	Роки			Відхилення + -	
	позаминулий	минулий	звітний	звіт від позаминулого	звіт від минулого
1. Обсяг реалізованої продукції, тис.грн.					
2. Середньооблікова чисельність ПВП, осіб					
- в тому числі робітників					
3. Питома вага робітників в загальній чисельності ПВП %					
4. Відпрацьовано днів одним робітником за рік, год					
5. Середня тривалість робочого дня, год					
6. Загальна кількість відпрацьованого часу:					
- за рік робітниками, людино-днів					
- в тому числі одним робітником, людино-годин					
7. Середньорічний виробіток, тис.грн.					
- одного працюючого					
- одного робітника					
8. Середньоденний виробіток робітника, грн					
9. Середньогодинний виробіток робітника, грн					

Таблиця 3

Аналіз структури основних виробничих фондів основного виду діяльності

Показники	Наявність на кінець року тис. грн			Структура основних фондів %		
	минули й рік	звітний й рік	відхилен ня + -	минули й рік	звітний рік	відхиленн я +-
Основні фонди всього:						
I група (будівлі, споруди, передавальні пристрої)						
II група (автомобільний транспорт, меблі, прилади, інструменти)						
III група (інші основні засоби)						
IV група (комп'ютерне забезпечення)						

Таблиця 4

Показники використання основних виробничих фондів

Показники	Роки			Відхилення + -	
	поза- минулий	минулий	звітний	звітнього від поза- минулого	звітнього від минулого
1. Вартість товарної продукції тис.грн.					
2. Середньорічна вартість основних виробничих фондів, тис.грн.					
3. Вартість устаткування, тис.грн.					
4. Балансовий прибуток, тис.грн.					
5. Фондовіддача, грн					
6. Фондомісткість, грн					
7. Фондоозброєність, грн					
8. Технічна озброєність праці, тис.грн					
9. Рентабельність виробництва, %					

Таблиця 5

Показники використання матеріальних ресурсів підприємства

Показники	Роки			Відхилення + -	
	поза- минулий	минулий	звітний	звітнього від поза- минулого	звітнього від минулого
1. Фактичні обсяги виробництва продукції (робіт, послуг), тис.грн					
2. Матеріальні затрати, тис.грн					
3. Матеріаловіддача, грн					
4. Матеріаломісткість, грн					

Таблиця 6

Аналіз складу та структури витрат на виробництво продукції

Елементи витрат	Сума тис.грн			Структура %		
	минулий рік	звітний рік	відхилення + -	минулий рік	звітний рік	відхилення + -
1.Матеріальні витрати						
2.Витрати на оплату праці						
3.Відрахування на соціальні потреби						
4.Амортизація основних фондів						
5.Інші витрати						
6.Повна собівартість						
у тому числі:						
- змінні витрати						
- постійні витрати						

Таблиця 7

Аналіз витрат на 1 грн. товарної продукції

Показники	Роки			Відхилення + -	
	позаминулий	минулий	звітний	звітний від позаминулого	звітний від минулого
1. Товарна продукція тис.грн.					
2. Собівартість товарної продукції тис.грн.					
3.Витрати на 1 грн. товарної продукції, грн. (витратомісткість)					

Таблиця 8

Аналіз собівартості конкретного виробу за статтями витрат (калькуляція)

Статті витрат	Витрати на одиницю продукції в грн.			Структура %		
	план	факт	відхилення + -	план	факт	відхилення + -
1. Сировина і матеріали						
2. Паливо і енергія						
3. Зарплата виробничих робітників						
4. Відрахування на соціальні потреби						
5.Витрати на утримання та експлуатацію устаткування						
6. Загальновиробничі (цехові) витрати						
7.Загальногосподарські витрати						
8. Втрати від браку						
9. Позавиробничі (комерційні витрати)						
Разом						

Таблиця 9

Аналіз формування прибутку підприємства

Показники	Роки			Абсолютне відхилення + -			Темпи зростання %		
	поза-минулий	минулий	звітний	3 - 2	4 - 3	4 - 2	3:2	4:3	4:2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Чистий дохід від реалізації продукції									
2. Собівартість реалізованої продукції									
3. Валовий прибуток									
4. Інші операційні доходи									
5. Інші операційні витрати									
6. Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування									
7. Чистий прибуток від операційної діяльності									
8. Фінансовий прибуток									
9. Надзвичайний прибуток									

Таблиця 10

Аналіз рентабельності

Показники	Роки			Відхилення + -	
	поза-минулий	минулий	звітний	звітнього від поза-минулого	звітнього від минулого
1. Дохід (виручка) від реалізації продукції та послуг (без ПДВ і акцизу) тис.грн.					
2. Собівартість реалізованої продукції тис.грн.					
3. Вартість капіталу (баланс) тис.грн.					
3.1. власного капіталу, тис.грн					
4. Прибуток до оподаткування, тис.грн.					
5. Рентабельність, %					
5.1. доходу					
5.2. витрат					
5.3 капіталу					
5.4. власного капіталу					

Таблиця 11

Структура активу балансу за звітний рік

Активи	Балансова вартість, тис. грн			Структура %		
	На початок року	На кінець року	відхилен ня + -	На початок року	На кінець року	відхиленн я +-
I Необоротні активи						
1.1. Нематеріальні активи						
1.2. Основні засоби						
1.3. Довгострокові фінансові інвестиції						
1.4. Інші необоротні активи						
II Оборотні активи						
2.1. Запаси						
2.2. Дебіторська заборгованість						
2.3. Грошові кошти та їх еквіваленти						
2.4. Інші оборотні активи						
III Витрати майбутніх періодів						
БАЛАНС						

Таблиця 12

Структура пасиву балансу за звітний рік

Пасиви	Балансова вартість, тис. грн			Структура %		
	На почато к року	На кінець року	відхилен ня + -	На початок року	На кінець року	відхилен ня +-
I Власний капітал						
II Забезпечення наступних витрат і платежів						
III Довгострокові зобов'язання						
IV Поточні зобов'язання						
V Доходи майбутніх періодів						
БАЛАНС						

Аналіз складу та структури оборотних активів

Оборотні активи	Балансова вартість, тис. грн			Структура %		
	На початок року	На кінець року	відхилення + -	На початок року	На кінець року	відхилення + -
1. Запаси:						
- виробничі запаси						
- незавершене виробництво						
- готова продукція						
- товари						
2. Векселі одержані						
3. Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги						
4. Дебіторська заборгованість за розрахунками						
5. Поточні фінансові інвестиції						
6. Грошові кошти та їх еквіваленти						
7. Інші оборотні активи						
Всього оборотні активи						