

Міністерство освіти і науки України
Івано-Франківський коледж
Львівського національного аграрного університету

Кафедра «Фінанси, банківська справа та страхування»

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до написання курсових робіт
із дисципліни “Фінанси підприємств”
для студентів
спеціальності
072 «Фінанси, банківська справа і страхування»

м. Івано-Франківськ – 2019

УДК 338:378.147.88

Л 48

Методичні рекомендації схвалено на засіданні кафедри «Фінанси, банківська справа та страхування» протокол №1 від 02.09.2019 року

Рецензенти:

Баланюк І.Ф. – д.е.н., професор, завідувач кафедри обліку і аудиту Прикарпатського національного університету ім. В. Стефаника;

Голубчак О.М. – завідувач економічного відділення Івано-Франківського коледжу Львівського національного аграрного університету

Л 48

Левандівський О.Т., Щур Р.І., Плєць І.І., Мацьків В.В., Кухній Л.С.

Методичні рекомендації до написання курсових робіт із дисципліни “Фінанси підприємств” для студентів спеціальностей 072 «Фінанси, банківська справа і страхування». Івано-Франківськ: Івано-Франківський коледж Львівського національного аграрного університету, 2019. 21 с.

Методичні рекомендації містять загальні вимоги до курсової роботи, інформацію про етапи підготовки курсової роботи, вибір теми і складання плану, підбір літератури, статистичної інформації та інших матеріалів, структуру та зміст курсової роботи, оформлення, порядок рецензування і захисту курсової роботи, навчально-методичне забезпечення. В кінці подана тематика курсових робіт з дисципліни, яка відповідає змісту навчальної програм дисципліни «Фінанси підприємств». Призначені для студентів спеціальностей 072 «Фінанси, банківська справа і страхування» 07 «Управління та адміністрування» усіх форм навчання.

ЗМІСТ

1. Мета курсової роботи.....	4
2. Загальні вимоги до курсової роботи.....	4
3. Етапи підготовки курсової роботи.....	4
4. Вибір теми курсової роботи і складання плану.....	4
5. Підбір літератури, статистичної інформації та інших матеріалів.....	5
6. Структура та зміст курсової роботи.....	6
7. Оформлення курсової роботи.....	7
8. Рецензування і захист курсової роботи.....	14
9. Навчально-методичне забезпечення.....	15
10. Тематика курсових робіт з дисципліни “Фінанси підприємств”	17
Додаток А.....	20
Додаток Б.....	21

1. Мета курсової роботи

Курсова робота — одна з ефективних форм самостійної роботи студентів. Вона підбиває підсумки опанування студентом теоретичного курсу й передбачає виконання індивідуального завдання.

Мета курсової роботи — допомогти майбутньому фахівцеві закріпити та поглибити здобуті теоретичні знання й сформовані в процесі вивчення курсу практичні навички.

При написанні роботи студент повинен виявити знання законів України, постанов і декретів уряду та інших нормативно-правових актів, спеціальної літератури.

Виконання курсової роботи дає можливість студенту навчитися самостійно працювати з різними інформаційними джерелами, аналізувати матеріали періодичних видань.

2. Загальні вимоги до курсової роботи

У курсовій роботі студент повинен всебічно і глибоко розкрити зміст обраної теми, показати знання літературних джерел.

Зміст теоретичного розділу роботи має відповідати сучасному рівню розвитку економічної науки.

Іноді в економічній літературі немає єдиної точки зору з питання, яке досліджується. У цьому випадку слід навести думки кількох авторів, дати критичну оцінку їх точок зору та викласти власні погляди з даного питання. Це допоможе більш глибоко засвоїти матеріал.

Обсяг курсової роботи – 30 сторінок друкованого тексту. План роботи має відбивати суть теми, що розглядається, її внутрішню структуру й логіку дослідження. Матеріал треба викладати лаконічно, не припускаючи повторень та непотрібних відступів від основної теми, які перевантажують текст описами, довгими математичними поясненнями.

3. Етапи підготовки курсової роботи

Підготовка курсової роботи включає такі етапи: вибір теми, складання попереднього плану, підбір спеціальних літературних джерел і фактичного статистичного матеріалу; консультація з викладачем, подання роботи на кафедру спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування» для рецензування та захист.

4. Вибір теми курсової роботи і складання змісту

Підготовку до написання курсової роботи починають із вибору теми

відповідно до проблематики, визначеної кафедрою фінансів. Студент має також право запропонувати свою тему курсової роботи, погодивши її з викладачем.

На основі вивчення нормативних документів, статистичних збірників, спеціальної літератури, консультацій із викладачем студент складає деталізований план курсової роботи, який протягом подальшої роботи може доповнюватись і уточнюватись.

План визначає структуру, логічний взаємозв'язок частин роботи. Він свідчить, наскільки глибоко студент вивчив матеріал обраної теми і зміг виділити головне, як він зрозумів проблему в цілому та окремі її частини.

План роботи та її основні положення необхідно узгоджувати з викладачем.

5. Підбір літератури, статистичної інформації та інших матеріалів

Літературу студент підбирає самостійно. З цією метою рекомендується використовувати систематичний каталог наукової, навчальної та довідкової літератури — на абонементі та в читальному залі бібліотеки; періодичні видання — в читальному залі бібліотеки; нормативно-методичні видання — на кафедрі фінансів. Крім того можна скористатися інформаційними ресурсами на сайті Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського в мережі Інтернет (<http://www.nbuv.gov.ua>). З законодавчою базою та іншими нормативно-правовими актами можна ознайомитись на офіційному порталі Верховної Ради України в мережі Інтернет (<http://zakon0.rada.gov.ua/laws>).

Під час складання бібліографії необхідно фіксувати бібліотечні шифри кожного джерела, щоб не витратити часу на повторний пошук.

З метою прискорення роботи з науковою періодикою доцільно використовувати річний перелік статей, який друкується в останньому (12) номері часопису.

Роботу з літературою треба починати зі складання правильного та повного списку книг, статей, статистичної інформації з посиланням на джерело.

Після складання бібліографії студент приступає до опрацювання літератури.

Для написання курсової роботи з „Фінансів” слід використовувати матеріали таких періодичних видань як „Фінанси України”, „Економіка України”, „Актуальні проблеми економіки”, „Економіка. Фінанси. Право”, „Економіст”, „Регіональна економіка”, „Ринок цінних паперів”, „Банківська справа”, „Економіка і прогнозування”, „Економічний простір”, „Економічний нобелівський вісник”, „Економічний часопис — XXI”, „Європейський вектор економічного розвитку”, „Інноваційна економіка”, „Формування ринкової економіки”, „Сталий розвиток

економіки”, “Проблеми економіки”, ”Облік і фінанси”, “Малий і середній бізнес (право, держава, економіка)”, “Економіка та підприємництво”, “Економіка. Менеджмент. Підприємництво”, “Економіка і управління”, “Формування ринкових відносин в Україні”, “ Фінанси, облік і аудит”, “Управління розвитком”, “Економіка АПК”, ”Вісник Тернопільського національного економічного університету”, “Моніторинг біржового ринку”, “Вісник економічної науки України”, “Вісник Інституту економіки та прогнозування”, “Вісник Київського національного торговельно-економічного університету” та інших, а також у газетах «Голос України», «Урядовий кур’єр», «Бізнес», «Галицькі контракти» та ін. Законодавчі акти публікуються у «Відомостях Верховної Ради України» та інших періодичних виданнях. Статистичну інформацію можна знайти в спеціальних виданнях Державної служби статистики України, Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, Міністерства фінансів України, Державної податкової служби, Національного банку України.

6. Структура та зміст курсової роботи

При написанні курсової роботи слід дотримуватися таких вимог:

- відповідність основних положень роботи Законам України, Указам Президента та Постановам Кабінету Міністрів України, іншим нормативно-правовим актам;
- достатня повнота й комплексність фактичного матеріалу, що дозволяє аналізувати всі основні питання вибраної теми;
- економічна грамотність і достатня глибина аналізу матеріалу;
- наявність у роботі пропозицій і висновків щодо вдосконалення питань обраної теми;
- акуратність виконання роботи.

Робота повинна мати чітку й логічну структуру, **складовими частинами** якої є вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел, додатки.

У вступі (2 сторінки) висвітлюється актуальність обраної теми, її теоретична і практична значущість, а також мета і завдання курсової роботи, методи дослідження, що використовувалися при її написанні.

В основній частині відповідно до плану глибоко і всебічно розкривається суть проблеми. Слід використовувати матеріали літературних джерел. Поряд із нормативними документами необхідно використовувати фактичні статистичні дані. На всі використані матеріали обов'язково робляться посилання за встановленою формою. Основна частина може складатися з 3-4 розділів, які в свою чергу можуть поділятися на підрозділи.

У першому розділі висвітлюються основні положення досліджуваної проблеми. Особлива увага звертається на викладення найповніших теоретичних розробок і критичний аналіз різних точок зору з теми дослідження.

У центральних розділах відповідно до поставлених завдань аналізується досліджувана проблема, а також її реалізація на практиці. Ці розділи мають зміст інформаційно-аналітичного характеру.

В останньому розділі висвітлюються невирішені проблеми, обґрунтовуються висновки щодо вдосконалення існуючої практики.

У висновках (3 сторінки) підводяться підсумки дослідження, даються рекомендації за всіма його аспектами, виходячи зі змісту роботи. Рекомендації можуть бути розроблені студентом як самостійно, так і на підставі вивчення й узагальнення практичного досвіду, висвітленого в літературних джерелах. Вони повинні бути обґрунтованими, реальними, мати теоретичну і практичну цінність.

Список використаних джерел повинен містити не менше 10 найменувань. Він складається відповідно до встановлених правил і містить перелік різних джерел, використаних при написанні роботи.

У **додатки** виноситься допоміжний матеріал, який неможливо чи недоцільно розміщувати в основному тексті і який необхідний для повноти сприйняття роботи. Кожен додаток повинен мати заголовок, який розміщується напівжирним шрифтом посередині рядка. Над заголовком посередині рядка малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток _" і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Наприклад, Додаток А, Додаток Б і т.д.

Приклади оформлення додатків

Додаток А

Класифікація податків

(Ілюстрація, таблиця, текстовий матеріал)

7. Оформлення курсової роботи

Курсова робота повинна бути написана чітким розбірливим почерком, охайно, пастою чорного або синього кольору чи грамотно набрана на комп'ютері. Слід уникати книжкових висловів і фраз, самостійно формулювати свої думки, не допускати повторень, уважно стежити за тим, щоб у роботі не було протиріч між окремими її положеннями.

Результати проведеного дослідження необхідно викладати, додержуючись

таких вимог:

1. Змістовність і конкретність викладення.
2. Системність і послідовність.
3. Виділення в тексті окремих абзаців, тому що занадто великі фрагменти не сприяють розумінню викладеного матеріалу.
4. Завершеність викладення кожної думки.
5. Виключення тавтології.
6. Належне оформлення курсової роботи.

Папір для написання курсової роботи використовується лише білого кольору стандартного формату 210 x 297 мм. Курсова робота повинна бути набрана на комп'ютері з використанням шрифту **Times New Roman** текстового редактора Word **розміру 14** через **півтора міжрядкових інтервали**. Текст слід розміщувати таким чином, щоб залишилися поля: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Ширина **абзацного відступу 1,25**.

Між заголовком розділу і підрозділу, а також між заголовком і текстом необхідно залишити вільним один рядок.

Нумерація сторінок починається з титульного аркуша і позначається арабськими цифрами без знака № у верхньому правому кутку сторінки. Титульний аркуш вважається першою сторінкою, номер на ньому не проставляється. Титульний аркуш оформляється відповідно до зразка (Додаток А). Зміст роботи подають на другій сторінці. У ньому послідовно перелічують усі частини роботи і проти кожного найменування праворуч визначають номер сторінки, із якої вони починаються. Типовий зразок змісту подано в Додатку Б.

Такі структурні частини роботи як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера, тобто не можна друкувати: “1.ВСТУП” або “6. ВИСНОВКИ”. Усі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним чином. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Заголовки структурних частин роботи **ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ** друкують великими жирними літерами посередині тексту. Кожна вищезгадана структурна частина курсової роботи починається з нової сторінки. Заголовки підрозділів подають жирним шрифтом з першої великої букви із абзацного відступу. Підрозділи курсової роботи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад:

“2.3.”(третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Приклад оформлення розділу

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПОДАТКОВОГО ПЛАНУВАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1 Економічна сутність та види податкового планування та прогнозування

Податкове планування.....

Наведений у роботі цифровий матеріал супроводжують точним посиланням на відповідні джерела. Таблиці та ілюстрації (графічний матеріал, схеми) мають окрему нумерацію. Назви таблиць, ілюстрацій повинні відповідати змісту таблиць чи ілюстративного матеріалу та вказувати на об'єкт і період, до якого відносяться дані. У таблицях вказують одиниці виміру, у графіках та діаграмах — одиниці виміру чи масштаб. Таблицю чи ілюстрацію розміщують після першого посилання на них у тексті. Громіздкі таблиці й ілюстрації допоміжного чи довідкового характеру слід винести у додатки. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують посередині рядка напівжирним шрифтом. Над назвою справа з великої літери пишуть слово „Таблиця”, її порядковий номер. Знак "№" перед цифрою не ставиться.

Вертикальні колонки в таблиці нумерують у тих випадках, якщо таблицю частково переносять на наступну сторінку, а також при виконанні розрахунків за даними, розміщеними в різних графах. Назву заголовків граф пишуть із великої літери, а підзаголовки, якщо вони граматично пов'язані з назвою, — з малої, в інших випадках — з великої. Кожна таблиця повинна, як правило, розміщуватися на одній сторінці. Перенос її на наступну сторінку за необхідністю допускається, якщо в ній вміщуються взаємопов'язані характеристики об'єкта дослідження. При переносі таблиці у правому верхньому кутку слід писати "Продовження таблиці..." і вказувати її номер.

Приклад побудови таблиці

Таблиця (номер) __

Назва таблиці					Заголовки граф
Шапка					
					Підзаго- ловки граф
Рядки					
Боковик (заголовки рядків)		Графи (колонки)			

Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці виміру, їх виносять у заголовок, якщо різні — вказують у боковику. Позначення одиниць виміру повинно відповідати стандартам. Якщо текст у таблиці повторюється і складається з двох або більше слів, при першому повторенні його замінюють словосполученням "те саме", а далі — лапками. Не дозволяється ставити лапки замість повторюваних цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів. Якщо цифрові дані відсутні, то ставлять прочерк. Цифри в колонках таблиці належить проставляти так, щоб відповідні розряди чисел по всій колонці були розміщені один під одним. Кожна таблиця повинна мати посилання на джерело, на базі якого вона складена, має супроводжуватися аналізом її змісту та висновками. Якщо в тексті є посилання на таблицю, то вказують її номер і слово "таблиця" в скороченому вигляді. Напр.: табл. 1.

Наявність у роботі ілюстрацій, які називаються "рисунками" (схеми, діаграми, графіки), дає змогу викласти матеріал більш доказово, полегшує його сприйняття. Усі рисунки нумеруються послідовно арабськими цифрами і розміщуються після першого посилання на них у тексті. Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми) позначають словом "Рис." і вказують їх порядковий номер. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. Слово „Рис.”, номер і назву ілюстрації подають посередині рядка напівжирним шрифтом і розміщують під самою ілюстрацією.

Приклад оформлення ілюстрації

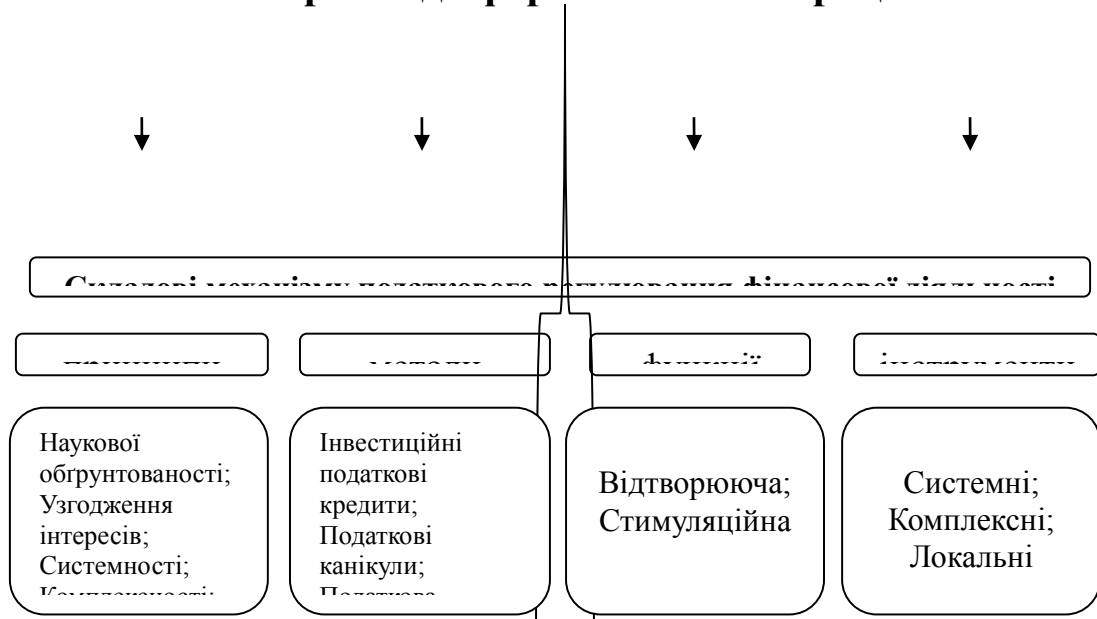


Рис. 1. Складові механізму податкового регулювання фінансової діяльності

Формули, на які є посилання в тексті, нумеруються арабськими цифрами. Номер формули слід взяти в дужки і розмістити на правому полі на рівні нижнього рядка формули, до якої він відноситься. Наприклад: (3) – третя формула. Над і під кожною формулою потрібно залишити не менше одного вільного рядка.

Нумерація рисунків, таблиць, формул проводиться наскрізно в межах всієї роботи у порядку їх появи, незалежно від номера розділу. Номер позначається одним числом. Наприклад, 1, 2, ..., 12, 13 і т.д.

Бібліографія в роботі складається відповідно до встановлених правил і містить перелік літератури та інших джерел, використаних при написанні роботи.

У списку використаної літератури треба подавати джерела в такій послідовності:

- закони України,
- укази Президента;
- постанови і декрети уряду України;
- інструктивні матеріали (у хронологічному порядку);
- спеціальна економічна література і публікації в періодичних виданнях в алфавітному порядку із зазначенням прізвища та ініціалів автора;
- матеріали, які були зібрані на підприємствах і в організаціях та використані при написанні роботи;
- інтернет-ресурси.

Книги і брошури слід записувати у такій формі: прізвище та ініціали автора, назва книги, місто видання, назва видавництва, рік видання, кількість сторінок у книзі. Міста Москва, Київ позначаються першими літерами (М., К.), а назви інших міст подаються повністю. Статті з часописів і газет оформляють так: прізвище та ініціали автора, назва статті, назва часопису чи газети, рік видання, номер часопису чи газети, сторінки, на яких розміщена стаття.

Приклади оформлення використаних джерел:

Приклади оформлення використаних джерел:

КНИГИ

Однотомні видання

один автор

Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Харків: Право, 2005. 304 с.

два автори

Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України: монографія. Харків: Еспада, 2004. 192 с.

три автори

Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків: Право, 2011. 312 с.

чотири і більше авторів

Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 с.

автореферати дисертацій

Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.03 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2010. 36 с.

тези, доповідь

Боднар Т. В. Договір про закупівлю: особливості укладання і забезпечення. Актуальні проблеми приватного права: договір як правова форма регулювання приватних відносин: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. 95-й річниці з дня народж. В. П. Маслова (Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків: Право, 2017. С. 7–9.

Гетьман А. П., Лозо В. І. Державно-правові проблеми подолання екологічної кризи в епоху глобалізації. Проблеми законності. Харків. 2013. Вип. 123. С. 65–77.

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). URL: [http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/\(documents\)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282](http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282) (дата звернення: 17.03.2017).

Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика. Теорія і практика правознавства: електрон. наук. фахове вид. 2016. Вип. 1 (9). URL: <http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302> (дата звернення: 17.06.2016).

ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.

Конституційний Суд України: рішення, висновки / відп. ред. А. С. Головін; уклад.: К. О. Пігнаста, О. І. Кравченко. Київ: Логос, 2011. Кн. 10. 431 с.

Цитати у роботі, які наведені дослівно, беруться в лапки. Якщо текст наводиться не дослівно, а викладається власними словами, обов'язково повинен бути збережений його зміст. Після закінчення цитати або цифрової інформації у квадратних дужках зазначається порядковий номер джерела у списку використаної літератури і через кому — сторінка, де вміщена цитата (наприклад, посилання [3, с. 16] означає, що цитату взято зі с. 16 джерела, зазначеного в списку літератури під номером 3).

При цитуванні текстів із газет, поточної та річної звітності підприємства або організації, невеликих за обсягом нормативних документів, посилання на сторінки не обов'язкове, наприклад, [25]. При повторному посиланні у дужках додатково зазначається "див. " (наприклад, [див: 3, с. 25]).

При перерахуваннях у тексті не дозволяється використовувати маркування у вигляді зірочок, кружечків, квадратиків, галочок типу: ■ * ° • ■ □ √.

Робота має бути зброшурована у твердій або м'якій обкладинці. Завершену роботу студенти подають на кафедру фінансів згідно з терміном, визначеним кафедрою. Роботи, які не відповідають вказаним вимогам,

повертаються на доопрацювання.

8. Рецензування і захист курсової роботи

Курсову роботу рецензує викладач. У рецензії він повинен вказати позитивні сторони та недоліки роботи. Курсова робота, яка отримала позитивну оцінку, допускається до захисту. Робота з незадовільною оцінкою підлягає переробці протягом терміну, встановленого кафедрою.

Готуючись до захисту роботи, студент складає тези виступу, обмірковує відповіді на зауваження, вказані у рецензії керівника. Тривалість захисту курсової роботи не повинна перевищувати 10 хвилин. Для розкриття змісту курсової роботи студенту надається не більше 5 хвилин. У своєму виступі студент повинен відобразити: результати проведеного аналізу за обраною темою, конкретні пропозиції щодо вирішення проблеми або напрями удосконалення відповідних процесів з обґрунтуванням можливості їх реалізації в реальних умовах, при цьому можна робити посилання на ілюстративний матеріал, винесений на захист. У виступі не повинно бути загальних відомостей, теоретичних положень, що містяться у літературних або нормативних документах, оскільки вони не є предметом захисту. Особливу увагу необхідно сконцентрувати на власних розробках, висновках і рекомендаціях, відповідях на зауваження рецензента.

Після виступу студент відповідає на питання, задані присутніми викладачами на захисті.

Підсумкова оцінка за виконання курсової роботи виставляється за стобальною шкалою. Якщо курсова робота виконана на оцінку, яка не перевищує 50 балів, така робота не допускається до захисту і повертається на доопрацювання.

Результат захисту курсової роботи у комісії також оцінюється за стобальною шкалою.

Підсумкова оцінка за курсову роботу розраховується у стобальній шкалі як середньоарифметичне у стобальній шкалі за написання курсової роботи та оцінки у стобальній шкалі за захист курсової роботи.

Підсумкова оцінка за курсову роботу у стобальній шкалі переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС за схемою:

Шкали оцінювання			
Університетська	Національна		Шкала ЄКТС
90 – 100	5	відмінно	A
82 – 89	4	добре	B
75-81			C
67-74	3	задовільно	D

60-66			Е
35-59	2	незадовільно (з можливістю повторного складання)	FX
0-34		незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	F

Після захисту курсової студент отримує оцінку («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), яку викладач виставляє в екзаменаційну відомість. Студент, що отримав на захисті незадовільну оцінку, не допускається до іспиту з даного курсу.

Оцінку «відмінно» отримує студент, у якого акуратно і правильно оформлена курсова робота має цільову спрямованість, містить практичний результат і глибокий аналіз питань обраної теми, висновки про позитивні моменти і недоліки, пропозиції щодо усунення недоліків. На захисті студент вільно володіє матеріалом, чітко і правильно відповідає на запитання викладача.

Оцінку «добре» одержує студент за роботу, у якій дотримані всі вказані вимоги, але є деякі недоліки у викладенні теоретичної частини або недостатньо аргументовані висновки й пропозиції. Робота повинна бути виконана правильно й акуратно. Під час захисту студент виявляє добре володіння матеріалом, але на деякі запитання дає не досить чіткі відповіді.

Оцінку «задовільно» отримує студент, в роботі якого недостатньо розкритий зміст теоретичної частини, недостатньо ґрунтовно проведений аналіз, нечітко аргументовані висновки і пропозиції, порушені вимоги до оформлення. На захисті студент відчуває труднощі при викладенні матеріалу

Оцінку «незадовільно» отримує студент, який на захисті не володіє матеріалом, не дає відповідей на більшість із питань.

9. Навчально-методичне забезпечення

Основна література

ЗАКОНОДАВЧА І НОРМАТИВНА ЛІТЕРАТУРА

1. Господарський кодекс України від 16.01. 2003р. № 436-IV. URL: <http://www.rada.gov.ua>.
2. Митний кодекс України від 13.03.2012 р. № 4495-VI. URL: <http://www.rada.gov.ua>.
3. Податковий кодекс України від 02.12.2010р. № 2755-VI. URL: <http://www.rada.gov.ua>.
4. Цивільний кодекс України від 16.01. 2003р. № 435-IV. URL: <http://www.rada.gov.ua>.

НАВЧАЛЬНА ЛІТЕРАТУРА

13. Азаренкова Г. М., Журавель Т. М., Михайленко Р. М. Фінанси підприємств : навч. посіб. Київ : Знання Прес, 2009. 299 с.

14. Аранчій В. І. Фінанси підприємств : навч. посіб. Київ : ВД «Професіонал», 2004. 304 с.
15. Бердар М. Фінанси підприємств : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 350 с.
16. Василенко В. О. Антикризове управління підприємством : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2003. 504 с.
17. Власова Н. О., Круглова О. А., Безгінова Л. І. Фінанси підприємств : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 271 с.
18. Гриньова В. М. Фінанси підприємств : навч. посіб. Харків, ХДЕУ. : ВД —ІНЖЕК, 2004. 431 с.
19. Данилко В. К., Кушніренко О. М., Марченко К. С. Управління витратами : навч. посіб. Київ : Каравела, 2012. 216 с.
20. Загородній А. Г., Вознюк Г. Л., Смовженко Т. С. Фінансовий словник. 3-тє вид., випр. та доп. Київ : Т-во Знання, КОО, 2000. 587 с.
21. Звітність підприємства : підручник / [М. І. Бондар, Ю. А. Верига, М. М. Орищенко та ін.]. Київ : ЦУЛ, 2015. 570 с.
22. Зятковський І. В. Фінанси підприємств : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : Кондор, 2003. 364 с.
23. Іванюта С. М. Антикризове управління : навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2007. 288 с.
24. Колісник М. К., Ільчук П. Г., Віблій П. І. Фінансова санація і антикризове управління підприємством : навч. посіб. Київ : Кондор, 2007. 272 с.
25. Кондрашихін А., Пепа Т., Федорова В. Фінансова санація та банкрутство підприємств : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2007. 203 с.
26. Кривов'язюк І. В. Антикризове управління підприємством : навч. посіб. Київ : Кондор, 2008. 365 с.
27. Кузмін О. Є. Бюджетування на підприємстві. Київ : Кондор, 2008. 311 с.
28. Любенко Н. М. Фінанси підприємств : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2009. 264 с.
29. Мец В. О. Економічний аналіз фінансових результатів та фінансового стану підприємства. Київ : Вища школа, 2003. 278 с.
30. Непочатенко О. О. Фінанси підприємств : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 328 с.
31. Непочатенко О. О., Мельничук Н. Ю. Фінанси підприємств : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2013. 504 с.

36. Онисько С. М., Марич П. П. Фінанси підприємств : підруч. для студ. вищ. закл. освіти. 2-ге вид., випр. і доп. Львів. : Магнолія Плюс, 2006. 367 с.

38. Папков В. А., Єлецьких С. Я., Михайличенко Н. М. Контролінг і бюджетування фінансово-господарської діяльності підприємства: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 112 с.

39. Партин Г. О., Загородній А. Г. Фінанси підприємств : навч. посіб. Львів. : ЛБІ НБУ, 2003. 265 с.

40. Пасічник В. Г. Планування змін та реструктуризація підприємств. Київ : Вид-во Європейського університету, 2006. 149 с.

42. Рудницька О. М., Паранчук С. В., Чубка О. М. Фінанси підприємств : навч. посіб. Львів. : Видавництво Львівської політехніки, 2012. 260 с.

43. Савицька Г. В. Економічний аналіз діяльності підприємства : навч. посіб. 3-тє вид., випр. і доп. Київ: Знання, 2007. 668 с.

44. Старостенко Г. Г., Мірко Н. В. Фінансовий аналіз : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2006. 224 с.

50. Фінанси підприємств : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. /Л. Д. Буряк, Є. В. Вакуленко, А. П. Куліш та ін. Київ : КНЕУ, 2003. 165 с.

52. Фінансовий менеджмент : підручник / за ред. проф. А. М. Поддєрьогін. Київ : КНЕУ, 2005 536 с.

54. Цал-Цалко Ю. С. Фінансовий аналіз. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 565 с.

60. Ярошевич Н. Б. Фінанси підприємств : навч. посіб. Київ, 2012. 341 с.

10. Тематика курсових робіт із дисципліни

“Фінанси підприємств”

1. Джерела формування фінансових ресурсів підприємства та методи оптимізації їх структури.
2. Формування фінансової стратегії діяльності підприємства.
3. Аналіз структури капіталу підприємства.
4. Механізм антикризового управління на підприємстві.
5. Формування грошових надходжень підприємств.
6. Оцінка ефективності управління активами підприємства.
7. Оцінка ефективності управління пасивами підприємства.
8. Розрахунково-платіжна політика та її вплив на фінансово-господарську діяльність підприємства.
9. Фінансові аспекти функціонування фермерського господарства.

10. Формування фінансових результатів суб'єктів господарювання та резерви їх збільшення.

11. Формування фінансових ресурсів підприємства та ефективність їх використання.

12. Особливості фінансової діяльності малих форм бізнесу.

13. Оцінка вартості бізнесу суб'єктів господарювання

14. Дивідендна політика суб'єкта господарювання.

15. Організація фінансової діяльності державного підприємства

16. Організація фінансової діяльності муніципального підприємства

17. Організаційно-економічний механізм формування, розподілу та використання прибутку підприємства.

18. Механізм нарахування та сплати єдиного соціального внеску підприємства.

19. Управління грошовими потоками на підприємстві.

20. Фінансування діяльності суб'єктів господарювання.

21. Управління капіталом підприємства.

22. Організаційно-правові основи безготівкових розрахунків на підприємстві.

23. Оцінка кредитоспроможності підприємства та шляхи їх вдосконалення.

24. Цінова політика та їх вплив на розвиток аграрного підприємства.

25. Основні фонди їх місце і значення в структурі аграрних підприємств.

26. Оборотні активи аграрного підприємства.

27. Амортизаційна політика аграрного підприємства.

28. Дотації для сільськогосподарських виробників та їх вплив на фінансовий стан підприємства.

29. Лізингові відносини в аграрному підприємстві.

30. Фінансово-кредитне забезпечення діяльності малих підприємств.

31. Аналіз та шляхи підвищення прибутковості підприємства.

32. Бюджетування в системі оперативного фінансового планування

33. Нематеріальні активи підприємства: оцінка нематеріальних активів та їх амортизація.

34. Платіжні інструменти розрахункових операціях підприємства.

35. Методичні підходи залучення позикового капіталу підприємством.

36. Формування фінансового потенціалу малих підприємств.

37. Факторний аналіз прибутковості підприємства.

38. Рентабельність підприємства та шляхи її підвищення.

39. Податкова політика та її вплив на діяльність підприємств.
40. Податкове регулювання фінансово-господарської діяльності підприємств.
41. Механізм оподаткування (доходу) прибутку підприємства
42. Механізм справляння єдиного податку суб'єктами малого бізнесу.
43. Особливості справляння ПДВ підприємством.
44. Акцизне оподаткування і його роль у ціноутворенні підприємства.
45. Спрощена система оподаткування суб'єктів малого бізнесу.
46. Механізм оподаткування зовнішньоекономічної діяльності суб'єктів господарювання.
47. Фінансова звітність підприємства та методика її аналізу.
48. Механізм проведення фінансової санації підприємства
49. Аналіз структури витрат підприємства та шляхи їх зниження.
50. Аналіз платоспроможності та фінансової стійкості підприємства.
51. Аналіз боргових зобов'язань підприємства та їх оцінка.
52. Аналіз дебіторсько-кредиторської заборгованості підприємства.
53. Фінансовий лізинг у забезпеченні діяльності підприємств.
54. Управління стратегією формування капіталу акціонерних товариств.
55. Аналіз формування виробничих витрат на підприємстві.
56. Планування довгострокових інвестицій на підприємстві.
57. Оцінка ризиків фінансово-господарської діяльності підприємств.
58. Аналіз ефективності використання необоротних активів підприємства.
59. Оцінка ефективності використання оборотних засобів підприємства.
60. Аналіз джерел формування оборотних засобів підприємства.

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Кафедра спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування»

КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни “Фінанси підприємств”
на тему: _____

Студента(ки) ____ курсу _____ групи
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та
страхування»

(прізвище та ініціали студента)

Науковий керівник _____
(посада, вчене звання, науковий ступінь)

(прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Університетська шкала: _____

Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Приклад складання змісту роботи на тему
«Податкове регулювання фінансово-господарської діяльності підприємств»

ЗМІСТ

ст.

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ПОДАТКОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВ

1.1. Економічна сутність податкового регулювання діяльності підприємства

1.2. Механізм податкового регулювання фінансово-господарської діяльності підприємства

1.3. Інструменти податкового регулювання фінансово-господарської діяльності підприємства

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ПОДАТКОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Загальна характеристика фінансово-господарської діяльності підприємства

2.2. Аналіз структури податків та їх впливу на фінансово-господарську діяльність підприємства

2.3. Оптимізація податкового навантаження у системі заходів податкового регулювання діяльності підприємства

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ПОДАТКОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВ В УКРАЇНІ

3.1. Зарубіжний досвід податкового регулювання фінансово-господарської діяльності підприємств

3.2. Рекомендації щодо удосконалення податкового планування на підприємстві

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ