Київський національний торговельно-економічний університет
Кафедра економіки та фінансів підприємства

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання курсових робіт з дисциплін: «Економіка підприємства», «Економіка торгівлі», «Корпоративні фінанси», «Економіка і фінанси підприємства»

освітній ступінь	**«бакалавр»**
спеціальність	**051 «Економіка»,** **072 «Фінанси, банківська справа та страхування»,** **073 «Менеджмент»**

Київ 2021

Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу ДТЕУ заборонено

Автори: Г.В. Блакита, д-р екон. наук, проф.,
Г.В. Ситник, д-р екон. наук, проф.,
І.В. Височин, д-р екон. наук, проф.,
В.Г. Андрєєва, канд. екон. наук, доц.,
І.В. Стояненко, канд. екон. наук, доц.,
В.В. Адаменко, ст. викл.

Обговорено і схвалено на засіданні кафедри економіки та фінансів підприємства 20.09.2021 р., протокол № 3, засіданні ВР ФЕМП 22.09.2021 р., протокол № 2.

Рецензент: Н.М. Гуляєва, канд. екон. наук, проф.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання курсових робіт з дисциплін: «Економіка підприємства», «Економіка торгівлі», «Корпоративні фінанси», «Економіка і фінанси підприємства»

освітній ступінь **«бакалавр»**

спеціальність **051 «Економіка»,**
072 «Фінанси, банківська справа та страхування»,
073 «Менеджмент»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виконання курсової роботи здійснюється згідно з **Положенням «Про організацію виконання та захисту курсових робіт (проектів) у КНТЕУ»** (нова редакція зі змінами та доповненнями), що розміщується на сайті університету за посиланням, (далі – Положення):
https://knute.edu.ua/file/MTc=/8b3e7ba4eb3c7c8bfe2a9ce5147ce3fd.pdf

Положення регламентує:

- загальну мету та основні завдання курсової роботи;
- джерела базових вимог щодо структури та порядку оформлення курсових робіт;
- етапи роботи над підготовкою (виконанням) курсової роботи;
- обов'язкові складові змісту та загальний обсяг курсової роботи;
- порядок перевірки та захисту курсової роботи;
- оцінювання якості написання курсових робіт;
- організаційну роботу кафедри щодо підготовки та написання курсових робіт.

Зазначене Положення в частині оцінювання якості написання курсових робіт (п. 4 Положення) застосовується з урахуванням вимог Положення про оцінювання результатів навчання студентів і аспірантів (з огляду на застосування виключно 100-балової системи КНТЕУ, без подальшого перетворення оцінки у 4-балову національну шкалу та шкалу ЄКТС):
https://knute.edu.ua/file/MjExMzA=/0cf1eee352a9fb8fb476970d47685b6d.pdf

Ці методичні рекомендації доповнюють Положення щодо основних вимог до змісту та правил оформлення курсової роботи. Також містять рекомендовану тематику курсових робіт з окремих дисциплін (див. дод. А).

Під час написання курсової роботи студент може отримати консультацію у призначеного наукового керівника відповідно до розкладу індивідуальних консультацій науково-педагогічних працівників, розміщеного на сторінці кафедри економіки та фінансів підприємства: https://knute.edu.ua/blog/read/?pid=1568&uk

2. ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ, СКЛАДАННЯ ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання студентом курсової роботи відповідно до Положення починається з самостійного вибору теми. Під час вибору теми курсової роботи з дисципліни кафедри економіки та фінансів підприємства необхідно додатково враховувати особливості емпіричної бази дослідження – підприємства, за матеріалами якого передбачається виконання роботи.

Пошук підприємства та збирання необхідної інформації для виконання курсової роботи здійснюється студентом самостійно. Можливим є виконання роботи за матеріалами публічних акціонерних товариств та підприємств-емітентів облігацій, які регулярно оприлюднюють інформацію про результати своєї діяльності відповідно до законодавства[1].

На початку семестру викладач навчальної дисципліни, який відповідає за розподіл тем та підготовку відповідного розпорядження по кафедрі (далі – відповідальний викладач), збирає інформацію від студентів щодо закріплення певної теми курсової роботи.

Крім тем, що передбачені затвердженою тематикою, студент може запропонувати іншу тему, яка має бути актуальною і відповідати тематичній спрямованості дисципліни.

На основі узагальнення інформації щодо обраних студентами тем, відповідальний викладач визначає наукових керівників (з урахуванням структури навчального навантаження кафедри) та інформує про це студентів.

Розпорядження про розподіл тем курсових робіт затверджується завідувачем кафедри згідно з Положенням. У розпорядженні також фіксуються строки захисту курсової роботи.

Якщо студент не визначився з темою курсової роботи у встановлений строк, завідувач кафедри може самостійно її призначити і внести до розпорядження без очікування інформації від студента.

Зміна теми курсової роботи (у разі необхідності) після затвердження розпорядження про розподіл тем здійснюється з дозволу завідувача кафедри за письмовою заявою студента з обґрунтуванням доцільності та погодженням наукового керівника не

[1] На момент укладення цих методичних рекомендацій існували можливості отримання зазначеної інформації з використанням інтернет-ресурсів, наприклад: https://www.smida.gov.ua/

пізніше ніж за 2 місяці до встановленого терміну подачі робіт на кафедру.

Після остаточного закріплення теми курсової роботи студент складає її план, який погоджується з науковим керівником і оформлюється на спеціальному бланку-завдання з визначеними реквізитами (дод. Б) у передбачений Положенням триденний термін. Завдання підписують науковий керівник і студент. План повинен бути простим і мати 3-5 пунктів в основній частині. Приклад плану наведено у дод. В.

Студент самостійно добирає літературні джерела (книги, брошури, статті тощо) й відповідні нормативні документи, необхідні для виконання курсової роботи за обраною темою.

3. ВИМОГИ ДО ОБСЯГУ ТА ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота згідно з Положенням повинна мати обсяг 25-35 друкованих сторінок (аркуш А4). У зазначений обсяг роботи не включають список використаних джерел та додатки.

Курсова робота повинна містити:

- титульну сторінку;
- зміст;
- перелік умовних позначень (у разі потреби);
- вступ;
- основну частину;
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки.

Обов’язкові реквізити **титульної сторінки** наведено у дод. Г.

Зміст оформлюють як план курсової роботи із зазначенням відповідних сторінок, з яких починається кожний структурний елемент.

Якщо у курсовій роботі використано понад п’ять умовних позначень (абревіатур, символів, скорочень, які не є загальноприйнятими), то про це зазначають на окремому аркуші у вигляді переліку умовних позначень, який розміщують перед вступом.

Вступ. Головним завданням вступу є загальна характеристика роботи як актуального та практично значущого наукового дослідження, презентація інформаційного, методичного забезпечення дослідження та отриманих результатів.

Доцільним є висвітлення у вступі таких питань:

- актуальність і практична значимість обраної теми роботи;
- рівень опрацювання теми у вітчизняній та зарубіжній літературі, наявність основних дискусійних моментів та невирішених проблем;
- мета та завдання дослідження відповідно до об`єкта та предмета дослідження;
- об'єкт дослідження (*це процес, що породжує проблемну ситуацію й обраний для вивчення*);
- предмет дослідження *(міститься в межах об'єкта і конкретизує його)*;
- емпірична база дослідження та її стисла характеристика (*під емпіричною базою розуміють підприємство, за матеріалами якого проводиться дослідження*);
- перелік методів дослідження, які були використані у роботі*;*
- загальна характеристика інформаційного забезпечення дослідження;
- практичне значення дослідження (*у цій частині вступу наводяться відомості про можливості практичного застосування одержаних результатів на підприємстві*).

Якщо мала місце апробація результатів дослідження, то про це також вказують у вступі, зазначаючи: перелік конференцій, на яких було обговорено результати дослідження із зазначенням назви доповіді, місця та часу проведення конференцій, перелік тез та статей, які було підготовлено, з точними реквізитами про їх видання тощо.

Стисла характеристика підприємства, що є емпіричною базою дослідження, повинна містити такі основні відомості: назва, форма власності, організаційно-правова форма, коли і ким засновано, місцезнаходження, види економічної діяльності, кількість працівників, ключові ринкові характеристики та економічні показники, стейкхолдери та конкуренти. Обсяг вступу не повинен перевищувати 2-3 сторінки**.**

Основна частина роботи складається з пунктів відповідно до плану. Кожний пункт починають з нової сторінки і завершують стислими висновками (2-3 речення) щодо викладених матеріалів.

Перший пункт курсової роботи повинен мати **теоретичний характер**. У цьому пункті подають теоретичне обґрунтування проблеми, що досліджується, розглядають її сутність, класифікаційні характеристики, методичні підходи до аналізу та планування тощо. Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами – схемами, графіками, діаграмами тощо. Це дозволить підвищити рівень

систематизації матеріалу та допоможе студентові у підготовці до захисту роботи.

Під час виконання теоретичної частини роботи передбачається використання сучасних літературних джерел вітчизняних та іноземних авторів, присвячених проблемам, що досліджують в роботі: монографій, наукових статей, матеріалів конференцій, інтернет-видань тощо. Обов'язковим є посилання на джерела там, де в роботі використовуються теоретичні положення, які не є авторським доробком студента. Також обов'язковим є висвітлення законодавчої бази щодо проблеми дослідження.

Обсяг першого пункту не повинен перевищувати 25% від загального обсягу основної частини.

Наступні 1-2 пункти курсової роботи мають **аналітико-дослідницький характер**. Всі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми цього розділу супроводжують тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність і стан явищ і процесів, що досліджуються, розкрити їх особливості та тенденції розвитку, створити базу для виявлення невикористаних резервів удосконалення діяльності підприємства.

Джерелом інформації є фактичні показники господарської діяльності, що відображені у звітності та внутрішніх документах підприємства, а також результати спостережень, опитувань, обстежень та інших методів збирання первинної інформації.

Достовірність інформаційної бази підтверджують формами публічної звітності підприємства – балансом та звітом про фінансові результати (для окремих тем за вимогою наукового керівника також іншими формами), які обов'язково наводять у додатках.

З урахуванням сучасної інформатизації та комп'ютеризації управління підприємствами, бажаним є використання у курсовій роботі сучасних інформаційних технологій, прикладного програмного забезпечення. У разі розробки авторського програмного забезпечення подають його загальну концепцію, інформаційне та методичне забезпечення, наводять опис алгоритмів і схем обчислювального процесу, форми вихідних документів (таблиць, діаграм, графіків), вимоги щодо користування розробленим програмним забезпеченням тощо (у такому разі може передбачатись окремий пункт плану, в якому наводять зазначені матеріали).

Обсяг пунктів аналітико-дослідницького характеру повинен складати 45-50% загального обсягу основної частини курсової роботи.

Заключним в основній частині курсової роботи є **планово-рекомендаційний пункт**, завданнями якого є:

– розроблення прогнозів і планів, конкретних рекомендацій, пропозицій щодо удосконалення предмета дослідження, його інформаційного, методичного та організаційного забезпечення;

– висвітлення окремих напрямів покращення фінансово-економічних показників діяльності підприємства-об'єкта, що супроводжується відповідними обґрунтуваннями;

– розроблення пропозицій щодо удосконалення окремих бізнес-процесів на підприємстві тощо.

Виконання заключної частини роботи є її логічним завершенням, в отже має здійснюватись на базі основних теоретичних положень та методичного інструментарію, що викладені у початкових пунктах курсової роботи, а також з урахуванням результатів проведеного аналізу.

Обсяг зазначеного пункту – 25–30% загального обсягу основної частини курсової роботи.

Зміст питань окремих пунктів курсової роботи має обов'язково відповідати їхнім назвам.

Висновки і пропозиції, що наводять в окремому розділі курсової роботи, є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. Під час формулювання висновків рекомендується узагальнити основні результати дослідження за окремими пунктами таким чином, щоб матеріал можливо було використати як основу для тексту доповіді на захисті курсової роботи. Основний акцент необхідно зробити на результатах аналітико-дослідницького та планово-рекомендаційного пунктів. Рекомендований обсяг – 2-3 сторінки.

До **списку використаних джерел** рекомендується включати 20-50 найменувань.

У **додатках** до курсової роботи розміщують інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Крім того, у додатки можна включати документи підприємства, інструкції, ілюстрації допоміжного характеру тощо, на які, у разі потреби, в роботі наводять посилання.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оформлення курсової роботи здійснюється відповідно до загальних вимог, що висуваються до наукових робіт (ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»).

Невідповідність в оформленні курсової роботи державним стандартам і встановленим вимогам може суттєво вплинути на остаточну оцінку роботи.

Мова та стиль

Мова курсової роботи – державна, стиль – науковий (не допускається розмовний стиль, вживання літературних фразеологічних оборотів та метафор), текст викладено логічно, послідовно, без орфографічних і граматичних помилок. Плагіат у курсовій роботі є неприпустимим.

Згідно з нормами наукової комунікації необхідно уникати висловлювання власної думки від першої особи. У зв'язку з цим виклад матеріалу роботи здійснюють переважно від третьої особи. В окремих випадках (зокрема для формулювання власних тверджень, припущень та пропозицій) замість особового займенника «я» припустимим є вживання займенника «ми», оскільки дослідження здійснюється під керівництвом науково-педагогічного працівника кафедри.

Друкування тексту

Текст роботи друкують з однієї сторони стандартного аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) книжкової орієнтації; комп'ютерний набір у текстовому редакторі Word – 14 кегль, 1,5 міжрядкові інтервали (29–30 рядків на сторінці), шрифт Times New Roman чорного кольору; розмір полів (берегів сторінки): ліве – не менше 25 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

Як виняток допускається друкування великих таблиць на аркушах з альбомною орієнтацією та подальшим розміщенням у роботі таким чином, щоб забезпечити читання шляхом повороту роботи за годинниковою стрілкою.

У разі необхідності у додатках до роботи можна розміщувати таблиці, ілюстративні та інші допоміжні матеріали, які роздруковані на аркушах формату А3 (не більше 40 рядків на сторінку).

Допускається вписувати у друкований текст окремі іншомовні слова, символи, умовні позначення тощо чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору. При цьому щільність вписаного тексту має бути наближеною до щільності основного тексту.

Початкові складові роботи: титульна сторінка та зміст

Першою у курсовій роботі є титульна сторінка. Вона містить (див. дод. Г): найменування закладу вищої освіти та кафедри; заголовок «КУРСОВА РОБОТА»; назву дисципліни; тему роботи; назву та місцезнаходження підприємства (установи, організації), за матеріалами якого виконано роботу; прізвище, ім’я та по-батькові, а також інші основні відомості про студента; прізвище, науковий ступінь та посаду наукового керівника; реквізити для оформлення результатів захисту; місто і рік захисту.

Зміст курсової роботи оформлюють у вигляді окремої сторінки, що є другою після титульної і містить найменування та номери початкових сторінок всіх складових (структурних частин) роботи відповідно до затвердженого завдання.

Після змісту, зазвичай, розміщують вступ, але, якщо у роботі використовують маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік надають перед вступом і вносять до змісту як «Перелік умовних позначень».

Нумерація сторінок

Нумерацію сторінок курсової роботи подають арабськими цифрами без знака №, крапки після цифри та інших символів у правому верхньому куті на кожній сторінці, крім титульної.

Титульну сторінку включають до наскрізної нумерації сторінок, але на ній номер сторінки не проставляють. Починати нумерацію необхідно з другого номера на сторінці зі змістом роботи.

Заголовки

Заголовки структурних частин курсової роботи: **«ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ»** друкують великими літерами напівжирним шрифтом симетрично до тексту (по центру рядка) **без крапки у кінці**. Так само рекомендується оформлювати і заголовки окремих пунктів основної частини курсової роботи.

Кожну структурну частину курсової роботи починають з нової сторінки. Між заголовком і текстом необхідно пропускати один вільний рядок.

Заголовки змісту, вступу, висновків та пропозицій і списку використаних джерел не нумерують, на відміну від пунктів основної частини курсової роботи. Номер пункту з крапкою ставиться на

початку його назви відповідно до плану курсової роботи. Наприклад: «**4. ПЛАНУВАННЯ ПОТОЧНИХ ВИТРАТ** …».

Ілюстрації і таблиці

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці подають безпосередньо після посилання на них у тексті, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках, їх включають до загальної нумерації сторінок. На всі ілюстрації і таблиці повинні бути посилання у тексті. Розміщення у роботі ілюстрацій, які не згадуються у тексті, є неприпустимим.

Ілюстрації позначають словом «**Рис.»,** і нумерують послідовно в межах основної частини (за винятком ілюстрацій у додатках). Номер ілюстрації є її порядковим номером. Наприклад: «Рис. 2» (другий рисунок курсової роботи). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Кількість ілюстрацій у курсовій роботі визначається її змістом і доцільністю для надання тексту зрозумілості та конкретності.

Цифровий матеріал у курсовій роботі здебільшого оформлюють у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту (дод. Д). Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери. Назву не підкреслюють. Заголовки граф таблиці починають з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними.

Таблицю розміщують у тексті так, щоб її можна було читати без повороту тексту або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Таблиці нумерують послідовно у межах основної частини (за винятком тих таблиць, що розміщені в додатках). У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який є її порядковим номером у курсовій роботі (у разі наявності декількох аналітико-дослідницьких пунктів із значною кількістю таблиць у кожному з них, номер таблиці може складатися з номера пункту і порядкового номера таблиці у межах пункту, між якими ставиться крапка. Наприклад: **«Таблиця 2.3»** – третя таблиця другого пункту), нижче зазначають назву таблиці.

У разі переносу таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишуть слово «Продовження». Наприклад: «Продовження табл. 2».

У таблицях обов’язково зазначають одиниці виміру показників. Якщо одиниці виміру є однаковими для всіх показників таблиці, їх указують у заголовку. Одиниці виміру мають відповідати стандартам.

Чисельні величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. У разі відсутності значень в окремих комірках таблиці треба або ставити прочерк (якщо значення дорівнює нулю), або ставити символ «×» (якщо наявність значень є неможливою).

Формули

Набір формул здійснюють з використанням редактора Microsoft Equation 3.0 або MathType 4.0 Equation таким чином, щоб розмір основних символів відповідав розміру шрифту тексту курсової роботи.

Формули в основній частині курсової роботи повинні мати наскрізну нумерацію. Номери формул пишуть біля правого поля сторінки в одному рядку з формулою в круглих дужках. У разі, коли в різних пунктах курсової роботи наводиться значна кількість формул, допускається порядок нумерації, при якому номер формули складається з номера пункту і порядкового, номера формули у пункті, між якими ставлять крапку, наприклад: «(3.1)» – перша формула третього пункту.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах розміщують безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі, та кожне з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Формули слід розміщувати у тексті на окремому рядку, залишаючи вище і нижче не менше одного вільного рядка. Наприклад, модель Гордона для оцінки внутрішньої вартості простих акцій з постійним темпом приросту дивідендів:

$$V = \frac{D_0}{k - g}, \qquad (3.1)$$

де D_0 – обсяг останніх сплачених дивідендів;
k – необхідна дохідність акцій;
g – темп приросту дивідендів.

Якщо формула не вміщується на один рядок, її переносять на наступний рядок після знака «дорівнює» (=) або після знаків: плюс (+), мінус (–), множення (×) і ділення (:).

Посилання на формули у курсової роботи оформлюють порядковим номером формули у дужках: наприклад, «… у формулі (3.1)».

Цитування

Під час роботи з різними джерелами (наукова та навчальна література, періодичні видання тощо) студент може здійснювати їхнє цитування – виписувати із них основні положення у вигляді переказу, що може супроводжуватись власними коментарями та міркуваннями (непряме цитування), або дослівних цитат (пряме цитування).

Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. У теоретичній частині на одній сторінці тексту можна наводити 2–3 цитати різних авторів.

Загальні вимоги до цитування такі:

1) текст прямої цитати починають і закінчують лапками. Текст наводять у граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

2) пряме цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування авторського тексту позначається трьома крапками, які можуть ставитися на початку, всередині та в кінці цитати;

3) у разі непрямого цитування (переказ, виклад думок інших авторів своїми словами) слід бути максимально точним щодо думок автора, коректним в оцінюванні його результатів. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, при цьому не виділяють лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. Щодо цих термінів використовують вираз «так званий»;

4) цитування повинно бути оптимальним, враховуючи, що надмірне цитування створює враження компілятивності, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу;

5) кожна цитата обов’язково супроводжується посиланням на джерело.

Рекомендується цитувати останні за хронологією видання. Більш ранні видання можна цитувати у тих випадках, коли праці, в яких міститься необхідний матеріал, не перевидавалися або не містять необхідних матеріалів.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела інформації слід зазначити порядковим номером джерела, виділеним двома

квадратними дужками, наприклад: «... у працях [1, 9] ....». При цьому використовують порядковий номер джерела відповідно до списку джерел у курсовій роботі.

У випадку цитування книг, статей або інших публікацій, що мають велику кількість сторінок (ілюстрацій, таблиць), у посиланні необхідно точно указати номери тих сторінок (ілюстрацій, таблиць), що цитуються: наприклад, «[12, с. 8-9]».

Список використаних джерел

До списку використаних джерел курсової роботи належать:

а) закони та інші нормативні акти;

б) книги (монографії, підручники, посібники), брошури (депоновані наукові праці) та навчально-методичні видання;

в) журнальні та газетні статті, тези доповідей, складові частини книг, брошур, навчально-методичних видань;

г) внутрішні документи підприємств (організацій, установ), які використовувалися в процесі виконання роботи (якщо їх повний текст не наведено у додатках до роботи);

д) електронні джерела інформації, що не належать до жодної із вищезазначених груп.

До списку включають всі джерела, на які є посилання у роботі. Всі джерела вказують тією мовою, якою вони видані.

Список формується за алфавітом у такому порядку: спочатку літературні джерела українською мовою, а потім мовою країн ЄС згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні правила та вимоги складання» з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Приклади оформлення опису окремих видів використаних джерел наводяться на кафедральній сторінці університетського сайту: https://knute.edu.ua/blog/read/?pid=1573&uk.

Список використаних джерел розміщують перед додатками.

Додатки

На додатки, які містяться у курсовій роботі, мають бути посилання у текстовій частині роботи. Додатки розміщують у порядку посилань на них. Додаток повинен мати заголовок, надрукований у

верхній частині сторінки маленькими літерами з першої великої літери симетрично тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком маленькими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: Додаток А, Додаток Б.

У разі, якщо додаток поділений на розділи, їх нумерують літерою і цифрою, між якими ставлять крапку. Наприклад: А.2 – другий розділ додатка А. Необхідність поділу додатків на розділи може виникнути, наприклад, у разі наведення однотипних форм фінансової звітності підприємства за декілька періодів.

Крім великих за розміром ілюстрацій та таблиць, розміщення яких в основній частині може порушити впорядкованість та логічність роботи, до додатків рекомендується включати:

- таблиці з інформаційною базою для здійснення аналітичних та планових розрахунків (показники фінансової та податкової звітності, державних статистичних спостережень, управлінського та бухгалтерського обліку);
- окремі внутрішні документи підприємства (установи, організації), за матеріалами якого виконувалась робота;
- анкети, що використовувались для збору інформації;
- результати зведення та первинної обробки інформації, отриманої в процесі анкетування або іншого власного статистичного спостереження;
- інструкції і методики;
- опис алгоритмів і програм розв’язання задач на ПК, які розроблені у процесі виконання роботи;
- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- додаткові та допоміжні ілюстрації.

Кожен додаток друкують з нової сторінки.

5. ПЕРЕВІРКА ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Перевірка, захист та оцінювання курсових робіт здійснюється відповідно до Положення. Оцінку за розкриття змісту (максимум – 55 балів) та оформлення (максимум – 15 балів) курсової роботи (загальний максимум – 70 балів) виставляє науковий керівник у рецензії, а оцінку за захист роботи (максимум – 30 балів) – комісія, яка приймає захист відповідно до затвердженого графіку.

ДОДАТКИ

Додаток А

Рекомендована тематика курсових робіт

А.1. З дисципліни «Економіка підприємства» для студентів 3 курсу спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціалізації «Корпоративні фінанси»

1. Аналіз виробництва і реалізації продукції підприємства.
2. Планування обсягів виробництва і реалізації продукції (робіт, послуг) підприємства.
3. Ресурсний потенціал підприємства та шляхи забезпечення ефективності його використання.
4. Аналіз якісного стану та ефективності використання основних засобів в системі управління технічним розвитком підприємства
5. Аналіз та нормування матеріальних запасів підприємства.
6. Планування матеріальних запасів підприємства.
7. Аналіз матеріальних ресурсів та ефективності їх використання в системі управління виробничою діяльністю підприємства
8. Трудові ресурси підприємства та шляхи підвищення ефективності їх використання.
9. Оцінювання та аналіз продуктивності праці на підприємстві.
10. Продуктивність праці та резерви її підвищення на підприємстві.
11. Планування продуктивності праці персоналу на підприємстві.
12. Ефективність використання трудових ресурсів на підприємстві та шляхи її підвищення.
13. Аналіз та планування чисельності працівників підприємства.
14. Обґрунтування потреби підприємства в трудових ресурсах.
15. Форми та системи оплати праці та аналіз ефективності їх застосування на підприємстві.
16. Матеріальне стимулювання праці на підприємстві та шляхи підвищення його ефективності.
17. Аналіз та планування фонду оплати праці на підприємстві.
18. Ефективність системи оплати праці персоналу на підприємстві та шляхи її підвищення.
19. Формування системи мотивації праці на підприємстві.
20. Розроблення плану з оплати праці на підприємстві.
21. Оцінювання кадрового потенціалу підприємства.
22. Собівартість продукції підприємства та шляхи її зниження.
23. Аналіз та планування поточних витрат підприємства.

24. Аналіз та планування витратомісткості виробництва та реалізації продукції (товарів, послуг) підприємства.
25. Аналіз та планування операційних витрат підприємства.
26. Обґрунтування обсягів та структури поточних витрат новоствореного підприємства.
27. Шляхи раціоналізації витрат від операційної діяльності підприємства.
28. Обґрунтування резервів скорочення поточних витрат підприємства.
29. Оперативне планування та контроль поточних витрат підприємства.
30. Аналіз і планування доходів підприємства.
31. Шляхи підвищення обсягів доходів підприємства.
32. Оцінка достатності доходів підприємства.
33. Аналіз джерел формування доходів підприємства.
34. Аналіз і планування обсягів і складу доходів від операційної діяльності підприємства.
35. Планування обсягів доходів від операційної діяльності стартапу.
36. Аналіз та планування чистого прибутку підприємства.
37. Аналіз та планування прибутку від операційної діяльності підприємства.
38. Аналіз фінансових результатів діяльності підприємств в умовах застосування сучасних інформаційних технологій
39. Аналіз та планування джерел формування прибутку підприємства.
40. Обґрунтування заходів подолання збитковості діяльності підприємства.
41. Планування розподілу чистого прибутку підприємства.
42. Оцінка ефективності операційної діяльності підприємства та заходи її підвищення.
43. Оцінка ділової активності та обґрунтування її покращення.
44. Аналіз рентабельності підприємства та обґрунтування напрямів її підвищення.
45. Конкурентоспроможність підприємства та шляхи її підвищення.
46. Оцінка конкурентних переваг підприємства.
47. Оцінка конкурентоспроможності підприємства.

А.2. З дисципліни «Економіка торгівлі» для спеціальності 051 «Економіка»

1. Оцінювання економічного потенціалу підприємства торгівлі.
2. Обґрунтування бізнес-плану створення нового підприємства торгівлі (*суб'єкта підприємницької діяльності*).
3. Обґрунтування бізнес-плану створення нового структурного підрозділу (*філії, представництва*) підприємства торгівлі.
4. Обґрунтування бізнес-плану розвитку підприємства торгівлі.
5. Економічне обґрунтування проєкту розвитку підприємства торгівлі.
6. Конкурентоспроможність підприємства торгівлі та резерви її підвищення.
7. Оцінювання поточної конкурентоспроможності підприємства торгівлі.
8. Розроблення програми підвищення конкурентоспроможності підприємства торгівлі.
9. Економічна стійкість підприємства торгівлі та напрями її забезпечення.
10. Формування асортиментної політики підприємства торгівлі.
11. Планування обсягів та асортиментної структури товарообороту підприємства роздрібної торгівлі.
12. Планування обсягів та асортиментної структури товарообороту підприємства оптової торгівлі.
13. Планування товарообороту торговельної мережі.
14. Омніканальність продажів як фактор зростання товарообороту підприємства торгівлі.
15. Планування товарних запасів підприємства торгівлі.
16. Товаропостачання підприємства торгівлі та напрями його вдосконалення.
17. Шляхи удосконалення закупівельної політики підприємства торгівлі.
18. Ефективність комерційних угод підприємства торгівлі по закупівлі товарів і резерви її підвищення.
19. Система управління електронними закупівлями (e-procurement) в торгівлі.
20. Планування чисельності та складу персоналу підприємства торгівлі.

21.Продуктивність праці персоналу підприємства торгівлі і резерви її підвищення.

22.Планування продуктивності праці персоналу на підприємстві.

23.Ефективність використання трудових ресурсів на підприємстві торгівлі та шляхи її підвищення.

24.Оплата праці персоналу підприємства торгівлі та шляхи її удосконалення.

25.Ефективність системи оплати праці персоналу на підприємстві торгівлі та шляхи її підвищення.

26.Матеріальне стимулювання на підприємстві торгівлі і напрямки його удосконалення.

27.Розроблення плану з оплати праці на підприємстві.

28.Оцінювання кадрового потенціалу підприємства торгівлі.

29. Планування матеріально-технічного забезпечення підприємства торгівлі.

30.Планування розвитку матеріально-технічної бази підприємства торгівлі.

31.Визначення потреби в основних засобах підприємства торгівлі та раціоналізація їх структури.

32.Ефективність орендних (лізингових) операцій підприємства торгівлі і резерви її підвищення.

33.Оцінювання ресурсного потенціалу підприємства торгівлі.

34.Планування обсягу та складу поточних витрат підприємства торгівлі.

35.Планування операційних витрат підприємства торгівлі.

36.Планування витрат обігу підприємства торгівлі.

37.Цінова політика підприємства торгівлі та шляхи підвищення її ефективності.

38.Обґрунтування рівня торговельних надбавок підприємства торгівлі.

39.Економічне обґрунтування дисконтної програми підприємства торгівлі.

40.Планування доходів від операційної діяльності підприємства торгівлі.

41. Доходи підприємства торгівлі від реалізації товарів і резерви їх зростання.

42.Формування орендної політики підприємства торгівлі.

43.Планування прибутку підприємства торгівлі.

44.Планування фінансових результатів від операційної діяльності підприємства торгівлі.

45.Політика формування і використання прибутку підприємства торгівлі .

46.Ефективність господарсько-фінансової діяльності підприємства торгівлі і шляхи її підвищення.

47.Шляхи подолання збитковості підприємства торгівлі.

48.Програма відновлення прибуткової діяльності підприємства торгівлі.

49.Оцінювання результативності діяльності підприємства торгівлі.

50.Формування системи бюджетного управління на підприємстві.

51.Розроблення операційних бюджетів підприємства торгівлі.

52.Планування податкових платежів підприємства торгівлі.

53.Розроблення політики сплати податкових платежів на підприємстві.

54.Планування активів підприємства торгівлі.

55.Планування оборотних активів підприємства торгівлі.

56.Операційний цикл підприємства торгівлі і резерви скорочення його тривалості.

57.Планування обсягу і складу дебіторської заборгованості підприємства торгівлі.

58.Кредитна політика підприємства торгівлі та шляхи її вдосконалення.

59.Планування грошових активів підприємства торгівлі.

60.Планування необоротних активів підприємства торгівлі.

61.Формування інтелектуального капіталу підприємства торгівлі

62.Планування капіталу підприємства торгівлі.

63.Фінансовий леверидж на підприємстві торгівлі і шляхи оптимізації його ефекту.

64.Вартість капіталу підприємства торгівлі і резерви її зниження.

65.Інвестиційна привабливість підприємства торгівлі та шляхи її підвищення.

66.Політика залучення позикового капіталу на підприємство торгівлі.

67.Планування залучення банківського кредиту на підприємство торгівлі.

68.Планування кредиторської заборгованості підприємства торгівлі.

69.Кредитоспроможність підприємства торгівлі та шляхи її підвищення.

70.Оцінювання фінансової стійкості підприємства торгівлі та напрями її зміцнення.

71.Оцінювання платоспроможності підприємства торгівлі та резерви її підвищення.

72.Діагностика фінансового стану підприємства торгівлі та шляхи його покращання.

73.Обґрунтування поточного фінансового плану підприємства торгівлі.

74.Оцінювання фінансового потенціалу підприємства торгівлі.

75.Планування грошових потоків підприємства торгівлі.

76.Планування грошових потоків від операційної діяльності підприємства торгівлі.

77.Розроблення плану надходження та витрачання грошових коштів підприємства торгівлі.

78.Оперативне планування грошового обороту операційної діяльності підприємства торгівлі.

79.Оцінювання та напрями мінімізації господарських ризиків підприємства торгівлі.

80.Профілактика господарських ризиків підприємства торгівлі.

81.Обґрунтування проєкту реструктуризації активів підприємства торгівлі.

82. Обґрунтування проєкту реструктуризації капіталу підприємства торгівлі.

83. Обґрунтування проєкту реструктуризації асортиментного портфеля підприємства торгівлі.

84.Оцінювання економічної ефективності діяльності інтернет-магазину.

85.Вплив діджиталізації на економічні результати діяльності підприємства торгівлі.

А.3. З дисципліни «Корпоративні фінанси» для спеціальності 051 «Економіка» та 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

1. Оцінювання платоспроможності підприємства та резерви її підвищення.
2. Оцінювання фінансової стійкості підприємства та напрями її зміцнення.
3. Оцінювання фінансової рівноваги підприємства та резерви її поліпшення.
4. Діагностика фінансового стану підприємства та шляхи його покращання.

5. Поточне планування фінансової діяльності підприємства.
6. Розроблення балансового плану підприємства.
7. Розроблення плану надходження та витрачання грошових коштів підприємства.
8. Оперативне планування фінансової діяльності підприємства.
9. Оцінювання кредитоспроможності підприємства та резерви її поліпшення.
10. Вдосконалення системи фінансового планування на підприємстві.
11. Формування системи фінансового контролінгу на підприємстві.
12. Формування системи бюджетування на підприємстві.
13. Оцінювання фінансового потенціалу підприємства.
14. Шляхи покращання фінансового стану підприємства.
15. Оцінювання факторів внутрішнього фінансового середовища підприємства.
16. Оцінювання факторів зовнішнього фінансового середовища підприємства.
17. Оцінювання стратегічної фінансової позиції підприємства.
18. Планування обсягу та структури активів підприємства.
19. Оптимізація складу та структури активів підприємства.
20. Планування розвитку активів підприємства (додаткової потреби в них).
21. Планування оборотних активів підприємства.
22. Оптимізація складу та структури оборотних активів підприємства.
23. Операційний цикл підприємства і резерви скорочення його тривалості.
24. Фінансовий цикл підприємства і резерви скорочення його тривалості.
25. Планування матеріальних оборотних активів підприємства
26. Планування обсягу і складу дебіторської заборгованості підприємства.
27. Формування кредитної політики щодо покупців продукції підприємства.
28. Удосконалення політики управління дебіторською заборгованістю підприємства.
29. Політика рефінансування дебіторської заборгованості підприємства.
30. Планування грошових активів підприємства.
31. Обґрунтування напрямів використання тимчасово-вільних залишків грошових коштів.

32.Планування фінансування оборотних активів підприємства.
33.Вдосконалення політики фінансування оборотних активів підприємства.
34.Формування оборотного капіталу підприємства та шляхи підвищення ефективності його використання.
35.Планування необоротних активів підприємства.
36.Фінансове забезпечення оновлення операційних необоротних активів підприємства.
37.Планування потреби в створенні (придбанні) нематеріальних активів підприємства.
38.Оцінювання майнового стану об'єднання.
39.Обґрунтування загальної потреби підприємства в капіталі.
40.Обґрунтування форм залучення капіталу при створенні нового підприємства.
41.Вартість капіталу підприємства і резерви її зниження.
42.Формування акціонерного капіталу підприємства.
43.Формування власних фінансових ресурсів підприємства.
44.Політика формування і використання прибутку підприємства.
45.Планування залучення позикового капіталу підприємства.
46.Кредитування поточної фінансово-господарської діяльності підприємства.
47.Планування залучення товарного кредиту на підприємстві.
48.Планування залучення банківського кредиту на підприємстві.
49.Планування поточної кредиторської заборгованості підприємства.
50.Планування структури капіталу підприємства.
51.Інвестиційна привабливість підприємства та шляхи її підвищення.
52.Планування інвестиційної діяльності підприємства.
53.Обґрунтування програми реальних інвестицій підприємства.
54.Обґрунтування напрямів та форм фінансового інвестування підприємства.
55.Обґрунтування потреби в інвестиційних ресурсах підприємства.
56.Планування грошових потоків підприємства.
57.Планування надходження грошових коштів від операційної діяльності підприємства.
58.Планування надходження грошових коштів від інвестиційної діяльності підприємства.
59.Планування надходження грошових коштів від фінансової діяльності підприємства.

60.Планування витрачання грошових коштів у процесі операційної діяльності підприємства.
61.Планування витрачання грошових коштів у процесі інвестиційної діяльності підприємства.
62.Планування витрачання грошових коштів у процесі фінансової діяльності підприємства.
63.Планування внутрішніх грошових потоків у межах об‘єднання.
64.Шляхи зростання обсягу чистого грошового потоку підприємства.
65.Розроблення плану надходження та витрат грошових коштів підприємства.
66.Оперативне планування грошового обороту операційної діяльності підприємства.
67.Розроблення оперативних планів грошового обороту інвестиційної діяльності підприємства.
68.Оперативне планування грошового обороту фінансової діяльності підприємства.
69.Оптимізація грошових потоків підприємства.
70.Напрями збалансування грошових потоків підприємства.
71.Напрями синхронізації грошових потоків підприємства.
72.Ідентифікація та оцінка рівня фінансових ризиків.
73.Оцінювання ризик-позиції підприємства.
74.Профілактика фінансових ризиків підприємства.
75.Організація страхування фінансових ризиків на підприємстві та підвищення її ефективності.
76.Діагностика фінансової кризи підприємства.
77.Внутрішні резерви відновлення платоспроможності підприємства при загрозі банкрутства.
78.Резерви відновлення фінансової стійкості підприємства при загрозі банкрутства.
79.Обґрунтування заходів щодо виведення підприємства із стану фінансової кризи.
80.Розроблення бізнес-плану злиття (поглинання) підприємств.
81.Розроблення проекту реструктуризації підприємства.
82.Шляхи підвищення ефективності фінансового злиття підприємств.

А.4. З дисципліни «Економіка і фінанси підприємства» для студентів 3 курсу спеціальності 073 «Менеджмент»

1. Аналіз виробництва і реалізації продукції підприємства.
2. Планування обсягів виробництва і реалізації продукції (робіт, послуг) підприємства.
3. Планування обсягів та асортиментної структури товарообороту підприємства роздрібної торгівлі.
4. Планування обсягів та асортиментної структури товарообороту підприємства оптової торгівлі.
5. Ресурсний потенціал підприємства та шляхи забезпечення ефективності його використання.
6. Виробничий потенціал підприємства та шляхи забезпечення ефективності його використання.
7. Аналіз якісного стану та ефективності використання основних засобів в системі управління технічним розвитком підприємства
8. Аналіз та нормування матеріальних запасів підприємства.
9. Планування матеріальних запасів підприємства.
10. Управління матеріальними запасами підприємства.
11. Аналіз матеріальних ресурсів та ефективності їх використання в системі управління виробничою діяльністю підприємства
12. Планування товарних запасів підприємства торгівлі.
13. Закупівельна діяльність підприємства та напрями її вдосконалення.
14. Шляхи удосконалення закупівельної політики підприємства.
15. Трудові ресурси підприємства та шляхи підвищення ефективності їх використання.
16. Оцінювання та аналіз продуктивності праці на підприємстві.
17. Продуктивність праці та резерви її підвищення на підприємстві.
18. Планування продуктивності праці персоналу на підприємстві.
19. Ефективність використання трудових ресурсів на підприємстві та шляхи її підвищення.
20. Аналіз та планування чисельності працівників підприємства.
21. Обґрунтування потреби підприємства в трудових ресурсах.
22. Форми та системи оплати праці та аналіз ефективності їх застосування на підприємстві.
23. Матеріальне стимулювання праці на підприємстві та шляхи підвищення його ефективності.
24. Планування та аналіз фонду оплати праці на підприємстві.
25. Ефективність системи оплати праці персоналу на підприємстві та шляхи її підвищення.

26. Формування системи мотивації праці на підприємстві.
27. Розроблення компенсаційної політики підприємства.
28. Розроблення плану з оплати праці на підприємстві.
29. Оцінювання кадрового потенціалу підприємства.
30. Активи підприємства і аналіз ефективності їх використання.
31. Аналіз і планування активів підприємства.
32. Склад активів підприємства та шляхи удосконалення їх структури.
33. Планування розвитку активів підприємства (додаткової потреби в них).
34. Операційний цикл підприємства і резерви скорочення його тривалості.
35. Аналіз та планування дебіторської заборгованості підприємства.
36. Аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості підприємства в умовах застосування сучасних інформаційних технологій.
37. Планування потреби у необоротних активах підприємства.
38. Обґрунтування плану оновлення операційних необоротних активів підприємства та його фінансове забезпечення.
39. Аналіз стану необоротних активів підприємства та планування їх розвитку.
40. Необоротні активи підприємства та аналіз ефективності їх використання.
41. Оборотні активи підприємства та аналіз ефективності їх використання.
42. Аналіз і планування оборотних активів підприємства.
43. Склад оборотних активів підприємства та шляхи удосконалення їх структури.
44. Управління оборотним капіталом підприємства.
45. Аналіз та планування капіталу підприємства.
46. Аналіз та планування власного капіталу підприємства.
47. Аналіз та планування позикового капіталу підприємства.
48. Обґрунтування джерел залучення позикового капіталу підприємства.
49. Оцінка та шляхи мінімізації вартості капіталу підприємства.
50. Оцінка та напрями підвищення ефективності кредитування підприємства.
51. Аналіз та планування комерційного кредиту підприємства.
52. Оцінка ефективності фінансового лізингу для підприємства.
53. Вибір форм кредитування придбання основних засобів підприємством.

54. Оцінка ефективності фінансування оборотних активів підприємства та напрями її підвищення.
55. Обґрунтування обсягу капіталу новостворюваного підприємства.
56. Собівартість продукції підприємства та шляхи її зниження.
57. Аналіз та планування поточних витрат підприємства.
58. Аналіз та планування витратомісткості виробництва та реалізації продукції (товарів, послуг) підприємства.
59. Аналіз та планування операційних витрат підприємства.
60. Обґрунтування обсягів та структури поточних витрат новоствореного підприємства.
61. Шляхи раціоналізації витрат від операційної діяльності підприємства.
62. Обґрунтування резервів скорочення поточних витрат підприємства.
63. Оперативне планування та контроль поточних витрат підприємства.
64. Аналіз і планування доходів підприємства.
65. Шляхи підвищення обсягів доходів підприємства.
66. Оцінка достатності доходів підприємства.
67. Аналіз джерел формування доходів підприємства.
68. Аналіз і планування обсягів і складу доходів від операційної діяльності підприємства.
69. Формування системи знижок на продукцію підприємства.
70. Планування обсягів доходів від операційної діяльності стартапу.
71. Аналіз та планування доходів підприємства за центрами відповідальності.
72. Аналіз та планування чистого прибутку підприємства.
73. Аналіз та планування прибутку від операційної діяльності підприємства.
74. Аналіз фінансових результатів діяльності підприємств в умовах застосування сучасних інформаційних технологій
75. Аналіз та планування джерел формування прибутку підприємства.
76. Обґрунтування заходів подолання збитковості діяльності підприємства.
77. Планування розподілу чистого прибутку підприємства.
78. Ефективність господарсько-фінансової діяльності підприємства і шляхи її підвищення.
79. Оцінка ефективності операційної діяльності підприємства та заходи її підвищення.
80. Оцінка фінансово-майнового стану підприємства.

81. Обґрунтування напрямів покращення фінансово-майнового стану підприємства.
82. Аналіз та планування фінансового стану підприємства.
83. Оцінка ліквідності та платоспроможності підприємства.
84. Обґрунтування напрямів підвищення платоспроможності підприємства.
85. Оцінка платоспроможності із застосуванням динамічного підходу (за грошовими потоками).
86. Оцінка фінансової стійкості підприємства та напрями її зміцнення.
87. Оцінка ділової активності та обґрунтування її покращення.
88. Аналіз рентабельності підприємства та обґрунтування напрямів її підвищення.
89. Аналіз фінансового циклу підприємства та напрями його скорочення.
90. Конкурентоспроможність підприємства та шляхи її підвищення.
91. Оцінка конкурентних переваг підприємства.
92. Оцінка конкурентоспроможності підприємства.
93. Діагностика стану розвитку підприємства.
94. Трансформація підприємства в процесі його розвитку.
95. Обґрунтування бізнес-плану створення нового підприємства.
96. Обґрунтування бізнес-плану створення нового структурного підрозділу підприємства.
97. Обґрунтування бізнес-плану розширення виробничих потужностей підприємства.
98. Оцінка організаційно-економічних передумов та наслідків банкрутства підприємства.
99. Діагностика кризових явищ в діяльності підприємства.
100. Антикризове фінансове управління підприємством.
101. Діагностика загрози банкрутства підприємства.
102. Діагностика стану економічної безпеки підприємства та шляхи його покращання.

Додаток Б

Київський національний торговельно-економічний університет

Кафедра _____
Дисципліна _____
Спеціальність _____
Курс _____ Група _____Семестр____

ЗАВДАННЯ
на курсову роботу (проєкт) студента

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема курсової роботи _____
_____
_____

2. План до курсової роботи _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3.Перелік графічного матеріалу _____
_____
_____

4. Термін подання студентом завершеної курсової роботи на кафедру
_____

5. Термін захисту курсової роботи _____

6. Дата видачі завдання _____

Студент _____
(підпис)

Науковий керівник _____ _____
(підпис) *(прізвище та ініціали)*

Завідувач кафедри _____ _____
(підпис) *(прізвище та ініціали)*

«____»_____ 20___ р.

Додаток В

Приклад плану курсової роботи

Тема : «АНАЛІЗ І ПЛАНУВАННЯ ОБОРОТНИХ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА»

Вступ

1. Економічна сутність оборотних активів підприємства та методичні підходи до їхнього аналізу і планування.

2. Аналіз основних фінансово-економічних показників господарської діяльності … (*назва підприємства*)

3. Аналіз динаміки загального обсягу, складу та ефективності використання оборотних активів … (*назва підприємства*)

4. Планування оборотних активів … (*назва підприємства*)

Висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

Додаток Г

Титульна сторінка курсової роботи

Київський національний торговельно-економічний університет
Кафедра економіки та фінансів підприємства

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Економіка і фінанси підприємства»

на тему

_____
(назва теми)

(за матеріалами _____)
(назва та місцезнаходження підприємства)

Студента (ки) ____ курсу ____ групи _____ факультету
спеціальності _____
спеціалізації _____

_____
(прізвище, ім'я та по батькові студента)
Науковий керівник _____
(посада, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Кількість балів:_____

Члени комісії: _____ _____
(підпис) *(прізвище та ініціали)*

_____ _____
(підпис) *(прізвище та ініціали)*

_____ _____
(підпис) *(прізвище та ініціали)*

Київ 20__

Додаток Д

Приклад побудови таблиці

Таблиця (номер)__

– Назва таблиці

Таблиця 3.4

Динаміка ефективності використання основних засобів ТОВ «Гостинний двір» за 20Х1-20Х3 роки

Показник	20Х1	20Х2	20Х3	Темп приросту, ланцюговий, %	
				20Х2	20Х3
1. Основні засоби (первісна вартість), тис. грн	13441,7	13464,0	11860,2	0,17	-11,91
2. Товарооборот, тис. грн	8921,5	7868,2	5735,7	-11,81	-27,10
3. Збиток від звичайної діяльності, тис. грн	82,3	305,8	274,9	271,57	-10,10
4. Фондовіддача	0,664	0,584	0,484	-11,95	-17,25
5. Фондоємність товарообороту	1,507	1,711	2,068	13,57	20,84
6. Збитковість основних засобів, %	0,61	2,27	2,32	270,95	2,05

Додаток Е

Київський національний торговельно-економічний університет

РЕЦЕНЗІЯ НА КУРСОВУ РОБОТУ

Студента _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

курсу ____ групи _____ факультету _____

Курсова робота з _____

(назва навчальної дисципліни)

Тема _____

_____

Реєстраційний № ____, дата одержання «___» _____ 20___

Науковий керівник _____

(вчене звання, прізвище, ініціали)

Зміст рецензії

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оцінка наукового керівника за зміст та оформлення роботи _____

*(**максимум – 70 балів**, у т.ч. за розкриття змісту – 55, за оформлення – 15 згідно з п. 4.2 Положення про організацію виконання та захисту курсових робіт (проектів) у КНТЕУ)*

Дата винесення роботи на розгляд комісії «____» _____ 20___ р.

Захист планується о _____ «____» _____ 20___ р.
(час)

_____
(місце роботи комісії)

_____
(підпис наукового керівника)

Результат захисту

Курсову роботу (проект) захищено «____» _____ 20____ р.

оцінка за захист роботи _____

*(**максимум – 30 балів** згідно з п. 4.2 Положення про організацію виконання та захисту курсових робіт (проектів) у КНТЕУ)*

підсумкова оцінка _____

*(**максимум – 100 балів** за шкалою КНТЕУ)*

Комісія:

1. _____ _____
(підпис) *(прізвище, ініціали)*

2. _____ _____

3. _____ _____