

**ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПРИВАТНОГО
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ВИЩИЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ"**

КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ,
НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти: бакалавр

Галузь знань: 07 «Управління та
адміністрування»

Спеціальність: 072 «Фінанси, банківська
справа, страхування та
фондовий ринок»

Кременчук, 2024

Методичні рекомендації щодо підготовки, написання та захисту курсової роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, ступінь вищої освіти: бакалавр, галузь знань: 07 Управління та адміністрування, спеціальність: 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, освітня програма: фінанси, банківська справа та страхування.

Укладачі: **Гноєвий Валентин** – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри управління та адміністрування, **Івко Андрій**, ст. викладач кафедри управління та адміністрування

Розглянуто на засіданні кафедри управління та адміністрування
Протокол № 9 від «18» червня 2024р.

Гноєвий В.Г., Івко А.В. Методичні рекомендації щодо підготовки, написання та захисту курсової роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, ступінь вищої освіти: бакалавр, галузь знань: 07 Управління та адміністрування, спеціальність: 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, освітньо-професійна програма: фінанси, банківська справа та страхування 2024. 21 с.

Методична розробка містить практичні рекомендації щодо правил, етапів, алгоритмів та механізмів виконання та захисту курсової роботи з ОК 31 «Фінансовий аналіз», а також зразки оформлення відповідних документів, списку першоджерел та використаної літератури.

ЗМІСТ

Вступ	4
РОЗДІЛ 1 ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	5
РОЗДІЛ 2 ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	9
РОЗДІЛ 3 ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	15
Додатки	18
Додаток А.....	18
Додаток В.....	20

ВСТУП

Курсова робота – це, відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ «МАУП», вид наукової роботи, що передбачає самостійне дослідження студентами актуальних проблем і теоретичне їх викладення відповідно до вимог щодо оформлення результатів наукових досліджень. Курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Теми курсових робіт пропонуються студентам відповідно до наукової тематики кафедри, з урахуванням наукових інтересів студентів. Тематика тісно кореспондується з навчальною дисципліною «Фінансовий аналіз», вивчення якої передбачає написання курсової роботи. Орієнтовний перелік тем затверджується на засіданні кафедри на початку навчального року.

Специфіка курсової роботи полягає в тому, що вона займає проміжне місце між роботами реферативного плану (зокрема контрольною) з одного боку, і науково-дослідними (як-то, магістерською роботою) з іншого. Написання курсової роботи допомагає студенту систематизувати отримані теоретичні знання з вивченої дисципліни і виявити здатність самостійно осмислювати проблему, займатися відбором, аналізом та інтерпретацією джерел, обґрунтовувати власну думку, формулювати висновки та пропозиції.

Виконання курсової роботи є першим кроком ознайомлення студента з науковим дослідженням, а тому успішне її написання залежить від чіткого дотримання основних вимог до наукового рівня таких робіт, їх змісту, структури, стилю викладу матеріалу, а також оформлення. Виконання студентом зазначених вимог формує в нього навички до проведення самостійного наукового дослідження.

РОЗДІЛ 1 ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Перед початком виконання курсової роботи студент ознайомлюється із основними вимогами щодо її підготовки, написання та оформлення. Кожний етап виконання роботи рекомендується узгоджувати з науковим керівником.

У написанні курсової роботи виокремлюють такі етапи:

2. Підготовчий етап:

- вибір теми та її обґрунтування;
- пошук джерел та добір літератури з теми дослідження;
- складання попереднього плану роботи й узгодження його з керівником.

2. Робота над текстом:

- аналіз та обробка джерел;
- виклад основного тексту роботи;
- опрацювання висновків;
- написання вступу до роботи.

3. Етап оформлення роботи:

- складання списку використаних джерел;
- оформлення додатків та ілюстративного матеріалу;
- технічне оформлення та літературно-стилістичне редагування тексту.

4. Підготовка до захисту та захист курсової роботи:

- подання проекту (варіанту) роботи науковому керівникові;
- доопрацювання роботи з урахуванням зауважень керівника;
- попередній захист курсової роботи на кафедрі.

Крім того, курсова робота обов'язково повинна пройти перевірку на плагіат за допомогою спеціального програмного забезпечення.

Підготовчий етап роботи над курсовою роботою

Перший етап починається з *вибору теми курсової роботи*, її осмислення та обґрунтування. Орієнтовну тематику курсових робіт представлено в Додатку Д відповідно до навчального курсу здобувача та освітньої компоненти. Тему

курсової роботи студент вибирає самостійно, з урахуванням проблематики, яка найповніше відповідає його навчально- науковим інтересам, за погодженням наукового керівника.

Теми курсових робіт, які пропонує кафедра, не копіюють теми дисциплін, що вивчаються, але мають бути зорієнтовані на мотивацію самостійного творчого наукового дослідження студента. Виходячи з того, що курсова робота не зводиться до реферативного огляду джерела чи проблематики, а передбачає наявність дослідних елементів, є сенс формулювати тему таким чином, аби вона передбачала розкриття комплексної проблемної ситуації, аналітичне зіставлення різних концепцій, підходів, напрямів тощо. Затверджені кафедрою теми є орієнтовними: допускається їх уточнення з урахуванням пропозицій наукового керівника та побажань студента.

Після означення теми роботи спільно із науковим керівником визначаються межі вивчення теми, окреслюються завдання дослідження.

Наступним кроком є *пошук та вивчення літератури* – ознайомлення з основними науковими джерелами з вибраної теми. *(Під науковими розуміють джерела, що містять результати теоретичних та/або експериментальних досліджень. Наукові джерела можна розділити на такі види: монографія, автореферат, дисертація, збірник наукових праць, матеріали наукової конференції, тези доповідей наукової конференції, науково-популярне видання тощо).* Можна використовувати також й інші джерела: бібліографічні посібники, прикінцеві списки літератури, виноски й посилання в підручниках, монографіях і словниках тощо, а також покажчики змісту спеціальних фахових періодичних видань. У пошуку інформації слід керуватися порадами наукового керівника.

Під час джерелознавчих пошуків необхідно зокрема й з'ясувати повноту вивченості вибраної теми сучасною наукою, щоб не повторювати в роботі загальновідомих істин і більш точно визначити напрями та основні тематичні розділи власного дослідження. Для цього варто ознайомитися насамперед із найновішою літературою з даної теми, опублікованою за останні п'ять років. Крім того, дослідження теми варто починати з узагальнюючих праць, які дадуть

змову охопити проблемне поле дослідження, а потім перейти до більш спеціалізованих матеріалів. Для проведення дослідження слід також використовувати статистичні дані за обраною тематикою, статутні документи, фінансову звітність та обліково-аналітичні дані суб'єктів господарювання та інші інформаційні джерела, що відображають практичні висновки щодо фінансово-господарської діяльності підприємств та установ.

Після аналізу вибраного переліку літературних джерел студент уже має певну сформовану думку про напрям свого дослідження і готовий до *складання плану роботи*, який містить назви двох-трьох розділів, як основних змістовних частин курсової.

Робота над текстом курсової роботи

Другий етап – робота над текстом курсової. Насамперед, слід провести *аналіз та обробку вибраних джерел*. Працюючи з науковою літературою та документами, студентам необхідно вести конспекти всіх прочитаних джерел задля можливості належним чином оформлювати список літератури до курсової роботи та цитати в її тексті. Для кожного опрацьованого джерела слід складати бібліографічний запис (додаток В); виписувати окремі думки та твердження, які можуть стати цитатами, слід дослівно, мовою оригіналу.

Під час опрацювання джерел слід постійно пам'ятати, що основною вимогою, яку ставлять перед студентами, які працюють над курсовими роботами та займаються науковими дослідженнями, є самостійне і творче їх виконання. Не можна не тільки копіювати значні обсяги інформації з будь-яких джерел, й зловживати цитатами, які лише сполучаються окремими власними фразами. Зазвичай, така робота не може бути оцінена позитивно. Тому цитування варто звести до мінімуму і вдаватися до нього лише тоді, коли воно справді необхідне.

Цитуючи, слід дотримуватися кількох формальних правил:

- цитата має бути дослівною;
- цитата не має бути надто довгою (не більше одного-двох речень, що містять у собі закінчену думку);

- на одній сторінці роботи не рекомендується розміщати більше двох цитат;
- цитата має подаватися у лапках і супроводжуватися посиланням на джерело (див. розділ «Оформлення курсової роботи»);
- вилучення певних фрагментів цитати, яке має можливість уникнути довгого цитування, позначається трьома крапками: ...;
- пояснення, які розкривають зміст цитати, подаються у квадратних дужках із зазначенням ініціалів автора роботи курсивом: [див. нижче. – *A.O.*];
- цитати, які є незавершеним реченням, граматично узгоджуються із авторським текстом.

Після опрацювання різноманітних джерел та літератури виникає необхідність відокремлення достовірних фактів. *Наукові факти – це одиниця наукового знання та основа будь-якого дослідження, а тому перевірка їх істинності (верифікація) невіддільна від роботи із довідковим апаратом.*

Наступним етапом є *виклад основного тексту*. Як правило, матеріалом для більшої його частини виступає перефразовування (переказування) проаналізованих джерел: це означає, що вже на етапі конспектування студент починає писати текст своєї праці. Для уникнення **плагіату** слід прагнути передати думку автора як найближче до оригіналу з використанням власної лексики; зокрема, рекомендується виділити основні ідеї, змінити структуру речень, використовувати синоніми або слова з подібним значенням, змінювати форми слів тощо. Узагальнення має можливість одним реченням передати зміст цілого розділу або цілої авторської праці. При цьому наприкінці речень обов'язково мають бути посилання на першоджерела.

Проаналізований і систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів. Кожен розділ висвітлює одне питання, а підрозділ або параграф – окрему його частину. Викладати матеріал слід без пропуску логічних ланок, тому, починаючи працювати над розділом,

слід зазначити його головну ідею, а також тезу кожного підрозділу. Думки і текст мають бути пов'язані між собою логічно. Весь текст має підпорядковуватися головній ідеї; один висновок не має суперечити іншому, а навпаки, підкріплювати його; крім того, слід дотримуватися послідовності доказів.

Якщо курсова робота виконується за матеріалами конкретного підприємства або установи, обов'язковою складовою має бути стислий опис діяльності обраного суб'єкта дослідження та характеристика основних показників його діяльності.

Важливим елементом викладу тексту й одним із багатьох чинників, на які зважає комісія при оцінюванні роботи, є правильне і стилістичне оформлення роботи. Насамперед увага звертається на змістовний бік викладу матеріалу: логічність і обґрунтованість, повнота і репрезентативність (тобто, широта використання наукових джерел), загальна грамотність і відповідність стандартам та прийнятим правилам щодо наукових досліджень. Зокрема, при написанні тексту курсової роботи необхідно дотримуватися наукового стилю викладу та прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів. Не рекомендується вживати штампи чи занадто категоричні твердження («Загальновідомо...», «Безперечно...»); вести виклад від першої особи («На мою думку...», «Я спостерігав...», «Я вважаю...»); уникати частих повторень слів чи словосполучень тощо.

Після написання основного тексту курсової роботи слід зайнятися *опрацюванням висновків та написанням вступу*, а також оформленням усього тексту згідно з відповідними вимогами.

РОЗДІЛ 2 ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Очікуваний **обсяг тексту курсової роботи** (без списку використаних джерел і додатків) – **20-25 сторінок**.

Курсову роботу друкують за допомогою комп'ютера на аркушах білого паперу формату А4. При друкуванні тексту роботи необхідно залишати поля таких розмірів: зліва – 30 мм, справа -10 мм, зверху та знизу – 20 мм. Текст

наукової роботи набирається шрифтом з відсічками Times New Roman розміром 14 пунктів з інтервалом 1,5 рядка (29-30 рядків на сторінці), абзацний відступ 1,25 см без додаткових інтервалів між абзацами.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, рисунків, формул у змісті роботи подають арабськими цифрами без знаку №. Першою сторінкою роботи є титульний лист, на якому номер сторінки не ставиться.

На наступних сторінках номери проставляються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифри.

За структурою курсова робота складається з таких частин:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст.
3. Вступ.
4. Основна частина (поділяється на кілька розділів).
5. Висновки.
6. Список використаних джерел.
7. Додатки (у разі потреби).

Заголовок будь-якої зі структурних частин не може знаходитися в кінці аркуша, після нього мають бути принаймні три рядки тексту, що знаходяться на відстані 5 мм від заголовка. Заголовки змісту, вступу, висновків, списку використаних джерел і літератури, додатків, списків позначень та скорочень повинні бути розміщені по центру рядка і написані великими літерами звичайним жирним шрифтом розміром 18 пунктів. Після заголовку пропускається один рядок.

Титульний аркуш є першим елементом будь-якої наукової роботи – курсової, дипломної чи дисертаційної. У курсових роботах зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, кафедру, на якій виконана робота, назву роботи, дані про студента та наукового керівника, місто та рік подання роботи до захисту (див. дод. А).

Зміст відповідає плану роботи. Вказується лише номер початкової сторінки пункту плану (Додаток Б).

Вступ. Завдання вступної частини, яка пишеться останньою, - зорієнтувати читача у проблематиці праці, представити тему роботи і дослідницьке завдання, пояснити, чим важливим або цікавим є звернення до конкретної теми, а також змалювати історичний, суспільний чи інтелектуальний контекст, до якого належить явище, що розглядається. Тому вступ має включати в себе такі компоненти: актуальність (чому тема є цікавою для дослідження), об'єкт дослідження (1 речення), предмет дослідження (1 речення), ступінь наукової розробки теми (хто досліджував цю проблематику, яких результатів досяг, що залишилось не вивченим), мета дослідження (1 речення), завдання дослідження, методи дослідження, структура роботи (вступ, кількість розділів, висновки, список джерел та літератури з означенням кількості найменувань, загальна кількість сторінок у роботі). Рекомендований обсяг вступу – 2-3 сторінки.

Основна частина роботи складається з розділів та підрозділів. Завдання розділів основної частини – переконливо довести та проілюструвати головну думку автора. В основній частині автор послідовно викладає факти, аргументи та докази, які він отримав, опрацювавши відповідний масив джерел та літератури. Кожен розділ має починатись з передмови, де актуалізуються завдання дослідження, які будуть вирішені в цьому розділі. Наприкінці розділу потрібно сформулювати висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

Рекомендується структурувати основну частину роботи на два (максимум – три) розділи. Кожен розділ починається з нового аркуша; розділи позначаються арабськими цифрами. Заголовок розділу має бути розміщений у наступному рядку під номером, по центру рядка. Номер розділу ставлять після слова “розділ”, після номера крапки не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Розділ може поділятися на підрозділи, які, своєю чергою, можуть ділитися на дрібніші структурні частини. Не бажано, щоб ступенів поділу було більше, ніж чотири. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу має стояти

крапка, наприклад; «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому самому ж рядку йде заголовок підрозділу. Жоден заголовок не може закінчуватися крапкою. Якщо він довший одного рядка, то не слід вживати перенесення (поділу) слів; наступний рядок має починатися з того самого відступу.

Порядок посилань на джерела. Посилання в тексті наводять у квадратних дужках, зазначаючи номер джерела за списком літератури та через кому номер сторінки чи сторінок у ньому (крім випадків, коли посилаються на джерело чи кілька джерел загалом). Наприклад: «На думку Г.О Крамаренко кредитні ресурси формуються в процесі перерозподілу за рахунок тимчасово вільних грошових коштів підприємств, держави і громадян» [8, с. 10]»; «Лука Пачолі заклав наукові основи обліку, більшість термінів з яких збереглися в обліку і дотепер [16, с. 114-115]»; «Проблеми стану та розвитку фінансово-страхового ринку в Україні досліджуються у працях [1-7] або [1; 2; 7].

Ілюстрації (за наявності). У курсових роботах слід використовувати лише штрихові ілюстрації і оригінали фотознімків. Фотознімки розміром меншим за формат А4 повинні бути наклеєні на стандартні аркуші білого паперу формату А4. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними підписами. Рисунки, фотографії, креслення, схеми, графіки, карти слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Рисунок, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках, включаючи до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації позначають словом «Рис.» І нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

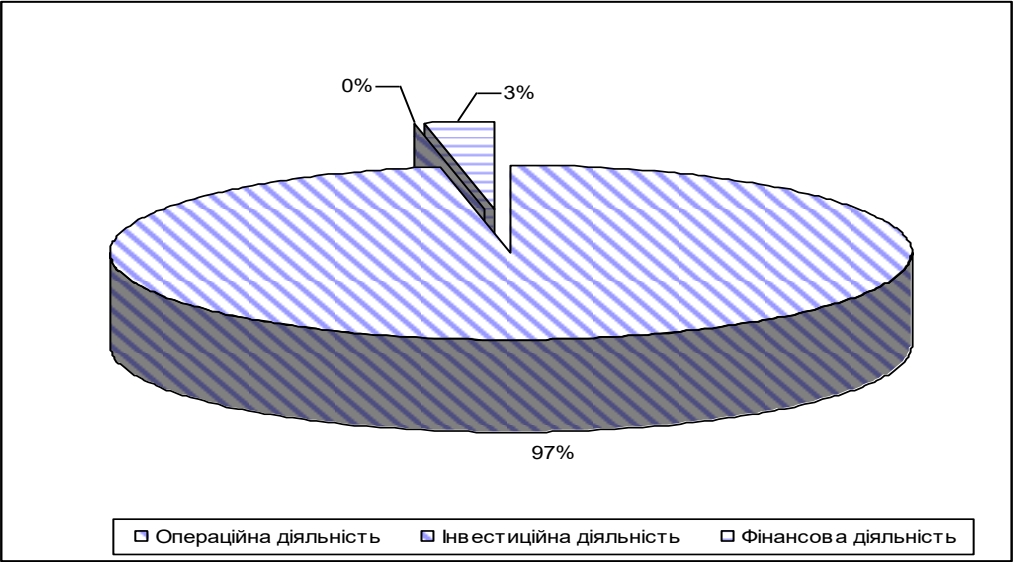


Рис. 1.2. Надходження грошових коштів за видами діяльності ПрАТ «Кременчуцький завод технічного вуглецю» за 2023 рік.

Таблиці. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери; назви не підкреслюють. Заголовки колонок мають починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні. Висота рядків – не менше ніж 8 мм.

Таблиця 2.3

Баланс ліквідності ПрАТ «Кременчуцький завод технічного вуглецю» за 2023-2024 рік

№ з/п	Групи активів	2023 р., тис. грн	2024 р., тис. грн	Групи зобов'язань	2023 р., тис. грн	2024 р., тис. грн	Проміжний надлишок або нестача, тис. грн	
							2023 р.	2024 р.
1	A1	11207	9714	П1	13944	25494	-2737	-15780
2	A2	51952	95087	П2	0	0	+51952	+95087
3	A3	60526	46012	П3	100	23100	+60426	+22912
4	A4	43734	47543	П4	153375	149762	-109641	-102219
Баланс		167419	198356	Баланс	167419	198356	-	-

Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті; таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю колонок можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або

колонки таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, а в другому – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами “Те ж”, а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не варто. Якщо цифрові або інші дані в якомусь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк (-).

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад, «...у табл.1.2».

Висновки курсової роботи становлять собою окремий структурний елемент і передбачають стислий виклад результатів проведеного дослідження. У висновках також окреслюються питання, які потребують подальшого дослідження. Не можна викладати в цьому розділі нові факти, ідеї та аргументи, які відсутні в основній частині роботи: висновки – це нагода наголосити на тому, що вже було сказано в основній частині роботи, сформулювати лейтмотив роботи та повторити основну ідею, що становить собою підсумок викладеного в роботі. Обсяг висновків не має перевищувати 1 -2 сторінки.

Після висновків у роботі подають **перелік використаних джерел**. Цей список має містити повний бібліографічний опис будь-яких документів, наукових праць та довідкової літератури, використаних автором у будь-якій формі, із зазначенням авторів, назви, вихідних даних і загальної кількості сторінок (для статей – першої і останньої сторінок). Записи розташовують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або перших слів назв творів, записаних без автора; спочатку йдуть кириличні видання, потім видання латиною. Авторів, які мають однакові прізвища, записують в алфавітному порядку їхніх ініціалів; праці одного автора подають за алфавітом перших букв назв його праць.

Додатки. За потреби до додатків доцільно включати таблиці, ілюстрації, які допомагають кращому сприйняттю матеріалу. Якщо курсова робота виконувалась за матеріалами конкретного підприємства або установи, то в додатках доцільно розмістити відповідні інформаційні джерела по даному об'єкту: форми фінансової звітності, організаційну структуру підприємства, розрахунково-аналітичні таблиці тощо. Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний такий додаток має починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований зверху малими літерами з першої прописної симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і літера, що позначає додаток. Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер І, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ (єдиний додаток позначають як «Додаток А»).

РОЗДІЛ 3 ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсові роботи подаються науковому керівникові у визначені закладом вищої освіти терміни. Після прочитання роботи керівником і доопрацювання її з урахуванням усіх зауважень, а також остаточного узгодження проекту курсової з керівником, можна оформляти чистовий варіант. Перед тим як друкувати з чернетки курсову роботу, її слід ще раз старанно перевірити, уточнити назви розділів і підрозділів, правильність посилань на список джерел, послідовність розміщення матеріалу, обґрунтованість і чіткість формулювань висновків та рекомендацій.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі трьох викладачів кафедри (склад комісії визначає завідувач кафедри) за участю керівника курсової роботи.

Студент робить виступ на 5-7 хвилин, в якому має висвітлити:

- актуальність вибраної теми, мету та завдання роботи;

- структуру роботи, використані методи дослідження та основні першоджерела;
- зміст ідей та пропозицій автора;
- основні висновки за результатами роботи.

Під час доповіді можливе використовування демонстраційних матеріалів (таблиць, схем, графіків тощо) та підготовлених презентацій. Після доповіді студент відповідає на запитання членів комісії.

Критерії оцінювання курсових робіт

Робота, в якій:

- зроблено власну оцінку джерел та літератури, використані різноманітні методи дослідження, запропоновано самостійне вирішення проблеми, здійснено відповідні розрахунки та зроблено їх аналіз, викладено аргументовані висновки та обґрунтовані пропозиції, може бути оцінена на **«відмінно»** (90-100 балів / A).
- зроблено власну оцінку джерел та літератури, самостійно підібраний та проаналізований значний за обсягом та цікавий за змістом матеріал, проведено розрахунково-аналітичні дії, викладено аргументовані висновки та обґрунтовані пропозиції, але є помилки в оформленні, може бути оцінена на **«добре»** (82-89 балів / B).
- зроблено власну оцінку джерел та літератури, самостійно підібраний та проаналізований значний за обсягом та цікавий за змістом матеріал, але є проблеми з аналізом проведених розрахунків та оформленням роботи та аргументацією висновків, може бути оцінена на **«добре»** (75-81 балів / C).
- самостійно підібраний та проаналізований значний за обсягом та цікавий за змістом матеріал, але відсутній аналіз джерел та літератури, допущенні помилки в аналітичних розрахунках та оформленні роботи, може бути оцінена на **«задовільно»** (68-74 балів / D).

- здійснено переказ опублікованих джерел і лише на цій основі розкрито тему, допускається до захисту, але не може бути оцінена вище, ніж оцінкою «задовільно» (60-67 балів / E).
- виявлено ознаки плагіату, знімається з розгляду, а її авторові виставляється оцінка «незадовільно» (35-59 балів / FX).

Не допускаються до захисту роботи, у яких зміст не відповідає вибраній темі; які не відповідають вимогам оформлення курсових робіт; які подані з порушенням термінів їх виконання.

Додатки

Додаток А

**ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПРИВАТНОГО
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ВИЩИЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

Кафедра управління та адміністрування

КУРСОВА РОБОТА на тему:

«_____»

Виконав: студент групи _____
спеціальності _____

Керівник: _____

Кременчук, 202__

Додаток Б
Зміст

Вступ	
Розділ 1. (Назва)	
1.1. (Назва)	
1.2. (Назва)	
1.3. (Назва)	
Розділ 2. (Назва)	
2.1. (Назва)	
2.2. (Назва)	
2.3. (Назва)	
Висновки	
Перелік використаних джерел	
Додатки	

Додаток В

Орієнтовний перелік використаних джерел

Основні:

1. Дропа Я.Б. Фінансовий аналіз. Навчальний посібник. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2023. – 238 с.
2. Фінансовий аналіз. Навчальний посібник / А.В. Череп, О.В. Гамова, І.А. Козачок. Київ: Конкорд. 2024. 268 с.
3. Облік та фінанси : навчальний посібник (за Програмою предметного тесту з обліку та фінансів єдиного фахового вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра)/ [за ред. Куцика П. О. ; П. О. Куцик, Р. М. Воронко, Т. О. Герасименко, О. І. Копилук, В. І. Бачинський та ін.]. – Львів: вид-во ЛТЕУ, 2023. – 345 с.
4. Магопець О.А., Шалімова Н.С., Черновол О.М. Фінансовий аналіз: видання 2-ге виправлене і доповнене. – Кропивницький: ЦНТУ. 2022 р. 230 с.
5. Косова Т.Д. Фінансовий аналіз. Навчальний посібник рекомендовано МОН України. Київ. ЦУЛ. 2022. 440 с.

Додаткові:

1. Берест М. М. Фінансовий аналіз [Електронний ресурс] : навч. посіб. / М. М. Берест ; Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця. - Електрон. текстові дан. (2,33 МБ). - Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. - 163 с. : іл.
2. Фінансовий аналіз. Навчальний посібник / М. Р. Лучко, С. М. Жукевич, А. І. Фаріон – Тернопіль:, ТНЕУ, – 2016 – 304 с.
3. Тютюнник Ю. М., Дорогань-Писаренко Л. О., Тютюнник С. В. Фінансовий аналіз : навч. посіб. / Тютюнник Ю. М., Дорогань-Писаренко Л. О., Тютюнник С. В. – Полтава : ПДАА, 2016. – 430 с.
4. Фінансовий аналіз : навчальний посібник / І. П. Отенко, Г. Ф. Азаренков, Г. А. Іващенко. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 156 с.
5. Інвестиційний аналіз : навчальний посібник. Ч. 1 / І. О. Новаковська, Н. В. Мединська, Н. М. Бавровська. Київ : Видавничий центр НУБіП України, 2024. 323 с. URL: <https://dglib.nubip.edu.ua/handle/123456789/5278>.
6. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 22 квітня 2019 року № 2258-VIII, (зі змінами та доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>
7. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV. (зі змінами та доповненнями) URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
8. Заволока Ю. М., Івко А. В., Сідненко М. В. Фінансова стійкість суб'єктів господарювання в умовах воєнного стану. Інвестиції: практика та досвід. 2024. № 4. С. 129–134. <https://orcid.org/0000-0002-3616-1725>

Інформаційні ресурси в Інтернеті:

1. Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.smida.gov.ua/>
2. Офіційний сайт Державної служби статистики України // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.ukrstat.gov.ua/>
3. Загальнодоступна інформаційна база даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.stockmarket.gov.ua/>

Додаток Д

Орієнтовна тематика курсових робіт

1. Нормативно-правове забезпечення та інформаційна основа аналізу фінансового стану підприємства.
2. Основні методи, принципи і підходи до оцінки фінансового стану підприємства.
3. Аналіз фінансової структури капіталу (джерел фінансування) та оцінка структурних змін.
4. Аналіз майнового стану підприємства на підставі оцінки активу балансу.
5. Оборотний капітал підприємства та аналіз джерел його формування
6. Шляхи удосконалення використання активів підприємства та системи управління капіталом підприємства
7. Розрахунок потреби в оборотному капіталу та оцінка ефективності використання позикових коштів.
8. Аналіз запасів та ефективності їх використання на підприємстві.
9. Аналіз ефективності управління оборотним капіталом за допомогою фінансових інструментів.
10. Вплив оборотного капіталу на фінансовий стан підприємства та шляхи покращення його використання.
11. Аналіз джерел формування капіталу підприємства.
12. Аналіз ефективності та інтенсивності використання капіталу підприємства.
13. Аналіз ділової активності підприємства.
14. Оцінка вартості та росту компанії, їх фінансові важелі.
15. Основні показники фінансової стійкості підприємства, їх розрахунок та аналіз.
16. Основні напрями покращення фінансового стану підприємства за показниками фінансової стійкості.
17. Показники ліквідності: довгостроковий і короткостроковий аналіз.
18. Аналіз ліквідності та платоспроможності підприємства.
19. Методи оцінки кредитоспроможності підприємства-позичальника.
20. Аналіз кредитоспроможності підприємства в умовах ринкових відносин.
21. Показники та чинники неплатоспроможності (банкрутства) підприємства.
22. Методики оцінки кредитоспроможності позичальника.
23. Аналіз дебіторської заборгованості підприємства.
24. Грошові потоки підприємства, їх аналіз.
25. Фінансово-операційний аналіз та шляхи підвищення рентабельності підприємства.
26. Напрями удосконалення фінансового стану підприємства.
27. Аналіз реалізації та рентабельності продукції.
28. Факторний аналіз рівнів рентабельності фірми.
29. Аналіз фінансових результатів діяльності підприємства.
30. Аналіз формування та розподілу прибутку на підприємстві.
31. Комплексна оцінка фінансового стану підприємства.
32. Прогнозування майбутнього фінансового стану підприємства на основі комплексної оцінки його фінансового стану
33. Особливості фінансового аналізу інвестиційної діяльності підприємства.
34. Методи оцінки інвестиційної привабливості підприємств за системою показників оцінки майнового стану.
35. Оцінка рівня беззбитковості та потенційного банкрутства підприємства.
36. Аналіз платоспроможності та фінансової стійкості страхових компаній.
37. Особливості аналізу фінансової діяльності підприємств залежно від організаційно-правової форми господарювання.
38. Фінансові ризики підприємства, їх аналіз.
39. Методи і показники аналізу фінансового стану банку.