



Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет
Кафедра фінансів



Методичні рекомендації до виконання курскових робіт з дисципліни «Фінанси»

для студентів денної та заочної форм навчання
напряму підготовки 6.050308 «Фінанси і кредит»,

Мукачево
МДУ 2017

ЗМІСТ

УДК 336(001.89)

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою
Мукачівського державного університету
протокол № ___ від ___ 2017 р.
Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри фінансів
протокол № 7 від 29.11.2016 р.*

Укладач

Ігнатишин М.В. – к.е.н., доцент кафедри фінансів МДУ

Рецензент

Проскура В.Ф. - д.е.н., професор кафедри менеджменту та управління економічними процесами МДУ

М-54

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з дисципліни «Фінанси» для студентів денної та заочної форм навчання напряму підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит» / укладач М.В. Ігнатишин. - Мукачево : МДУ, 2017. - 33 с.

Анотація.

Методичні рекомендації до виконання курсових робіт з дисципліни «Фінанси» розроблені з метою надання студентам необхідної методичної допомоги в організації раціональної та ефективної роботи в процесі написання курсової роботи. Методичні рекомендації визначають загальні вимоги, що висуваються до порядку виконання, оформлення, захисту та критеріїв оцінювання курсових робіт, що виконуються під керівництвом викладачів кафедри фінансів. Методичні рекомендації можуть використовуватись студентами економічних спеціальностей та науковими керівниками вищих навчальних закладів.

ЗМІСТ

1.	Загальні положення та мета курсової роботи	4
2.	Наукове керівництво курсовими роботами	6
3.	Основні етапи виконання курсової роботи	7
4.	Вимоги до змісту і структури курсової роботи	9
5.	Захист курсової роботи	10
6.	Оцінювання курсової роботи	11
7.	Рекомендована тематика курсових робіт	13
8.	Додатки	18

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА МЕТА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота є однією з форм самостійної роботи студентів яка виконується з *метою закріплення*, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами у процесі вивчення дисципліни «Фінанси», та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Курсова робота як важлива форма навчального процесу формує уміння майбутнього фахівця *самостійного* узагальнення й аналізу інформаційних джерел (підручників, навчальних посібників,), статистичних і практичних матеріалів, що характеризують фінансові процеси на різних рівнях господарювання: у сфері фінансового ринку, складових фінансової системи – фінансів суб'єктів господарської діяльності, державних фінансів, міжнародних фінансів, страхового ринку.

Крім того, студент повинен докладно ознайомитись з додатковою літературою за обраною темою: монографіями, статтями в фахових виданнях “Фінанси України”, “Фіанси, “Гроші і кредит”, “Економіка України”, “Все про бухгалтерський облік”, “Вісник Національного Банку України”, “Банківська справа”, “Вісник податкової служби” та інші.

Основними завданнями курсової роботи є:

- систематизація, закріплення, розширення та використання здобутих на лекційних та практичних заняттях знань з дисципліни «Фінанси»;
- розвиток навиків самостійної роботи з літературними джерелами, нормативними та методичними документами тощо;
- оволодіння методами аналізу з використанням таблиць, графіків, діаграм, схем тощо;
- логічно та послідовно формулювати правильні узагальнення, висновки та пропозиції;
- оформити курсову роботу у відповідності з пред'явленими до неї вимог.

Курсова робота свідчить про якість, глибину і фундаментальність знань, здобутих студентами в процесі вивчення курсу «Фінанси», характеризує вміння студентів самостійно дослідити обрану тему дослідження якої має базуватись на

спеціальних методах економічних досліджень, таких, як методи збору та узагальнення інформації, аналізу, прогнозування, моделювання тощо.

В цілому в процесі виконання курсовій роботі студент повинен проявити як глибокі теоретичні знання з даної дисципліни, так і вміння творчо мислити.

Курсова робота – окремий заліковий модуль ECTS, що оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності студента й виконується після закінчення вивчення певного предмета або групи дисциплін.

Написання та захист курсової роботи є важливим підготовчим етапом для реалізації наступного складнішого завдання – виконання дипломних і магістерських робіт.

Курсова робота має дослідницький характер і виконується під керівництвом наукового керівника.

Виконання курсової роботи є обов'язковою частиною навчального процесу й передбачається навчальними планами.

Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання, та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Курсова робота повинна засвідчити вміння студента здійснювати пошук наукової літератури, самостійно систематизувати теоретичні знання й робити обґрунтовані висновки, викладати текстовий матеріал у стислій формі грамотно й логічно, виступати з презентацією результатів роботи.

Тематика курсових робіт щорічно оновлюється і затверджується кафедрою та оголошується студентам на початку навчального семестру.

Контроль за написанням курсової роботи здійснює науковий керівник.

Результати конкретного дослідження виносяться на прилюдний захист. Такий підхід стимулює не лише до належного володіння теоретичним матеріалом, а й виробляє вміння стисло й доступно викладати основні результати дослідження, сприяє набуттю навичок публічного виступу й ведення наукової полеміки, вмінню відстоювати свої переконання, наукові погляди, пов'язувати загальні теоретичні положення з сучасністю, профілем своєї майбутньої спеціальності.

Курсові роботи виконуються у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Терміни виконання курсових робіт доводяться до студентів на початку семестру.

У випадку порушення термінів здачі без поважних причин курсова робота на перевірку не приймається, такий студент не допускається до захисту і отримує академічну заборгованість. Ліквідація академзаборгованості здійснюється аналогічно до інших форм підсумкового контролю. В інших випадках (поважні причини) студент має право на продовження сесії.

Реєстрація курсових робіт до захисту здійснюється у відповідному журналі на забезпечуючій дисципліну кафедри.

2. НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО КУРСОВИМИ РОБОТАМИ

Керівництво курсовими роботами здійснюється викладачами кафедри в обов'язки яких входить:

- ✓ контроль етапів виконання курсової роботи і контроль за його дотримання кожним студентом (додаток А);
- ✓ проведення систематичних консультацій із студентом з проблематики дослідження;
- ✓ допомога у виборі методики дослідження;
- ✓ консультування студента з підбору джерел літератури та фактичного матеріалу;
- ✓ контроль за ходом виконання роботи відповідно до встановленого плану і проміжної атестації студента;
- ✓ надання письмового відгуку виконання курсової роботи.

Підпис керівника на курсовій роботі і допуск його до захисту свідчить про відповідність роботи всім нормативним вимогам.

Кафедра несе повну відповідальність за хід виконання курсових робіт у навчальному процесі, в зв'язку з чим:

- ✓ вирішує питання стосовно організації та проведення передбаченого навчальним планом виконання курсових робіт із закріплених за нею дисциплін;
- ✓ заздалегідь формує та затверджує тематику курсових робіт;

✓ розробляє методичні рекомендації щодо написання курсових робіт, які містять загальні положення, детальний опис всіх структурних елементів роботи, вимоги до їх виконання та оформлення, порядок та процедуру захисту роботи, критерії оцінювання;

✓ регулярно заслуховує на засіданнях питання організації, виконання, захисту курсових робіт та подає до деканату інформацію про порушення студентами графіка виконання курсових робіт;

✓ формує комісії для захисту курсових робіт і організовує їх роботу;

✓ обговорює на засіданнях підсумки виконання курсових робіт і заходи щодо підвищення якості виконання робіт;

✓ розроблює і переглядає критерії оцінювання курсових робіт;

✓ курсова робота зберігаються на кафедрі протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

Методичні рекомендації, тематика курсових робіт та зразок виконаної роботи з відгуком наукового керівника на курсову роботу включаються до навчально-методичних комплексів з дисциплін та зберігаються на кафедрі.

3. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

При виконанні курсової роботи необхідно дотримуватись наступного алгоритму дій:

- вибір теми;
- обґрунтування з керівником роботи напрямків дослідження;
- вивчення питань за першоджерелами та їх аналіз;
- постановка мети та задач дослідження;
- визначення об'єкта та предмету дослідження;
- складання плану роботи;
- вибір методів дослідження;
- підготовка чорнового варіанту роботи;
- обговорення висновків з керівником роботи;
- складання бібліографічного списку літератури;
- оформлення роботи.

Студентам надається право самостійного вибору теми курсової роботи з тематики, що розроблена та затверджена кафедрою. Вибрана тема погоджується з науковим керівником і затверджується рішенням кафедри.

Не допускається виконання курсових робіт на однакову тему різними студентами.

Протягом місяця від дати отримання теми студент повинен подати науковому керівнику розгорнутий план курсової роботи, який в обов'язковому порядку затверджується науковим керівником, а також огляд опрацьованої літератури. Складений на даному етапі план роботи є важливим показником вивчення студентом основної літератури, його вміння виділити головне, суттєве в проблемі. Слід мати на увазі, що всі питання плану повинні формувати єдине ціле, систему, в якій кожний наступний розділ чи підрозділ є розвитком і доповненням попереднього.

Відповідно до плану студент готує чорновий варіант роботи, який надає науковому керівнику для попереднього рецензування. Враховуючи зауваження викладача, студент пише чистовий, остаточний варіант роботи.

Завершена та належним чином оформлена курсова робота підписується студентом і передається на перевірку у встановлені графіком терміни, про що робиться відмітка лаборантом кафедри у журналі реєстрації курсових робіт (денна форма навчання) або методистом деканату в журналі обліку рецензування (заочна форма навчання).

Курсова робота рецензується науковим керівником, який надає письмовий відгук (додаток Е), що повинен відображати загальну характеристику позитивних якостей роботи, зауваження та коментарі щодо недоліків та підстав для зниження оцінки, висновок про відповідність роботи критеріям оцінювання, можливість допуску його до захисту з рекомендаційною оцінкою.

При відповідності курсової роботи вимогам методичних вказівок керівник здійснює допуск до захисту автора курсової роботи.

Інформація щодо не допуску студентів до захисту затверджується на засіданні кафедри і подається в деканат.

4. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ І СТРУКТУРИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна містити структурні елементи в такому порядку: титульний аркуш (1 стор); зміст (1 стор); перелік умовних скорочень (за необхідності); вступ (1-3 стор); основна частина (\approx 35 сторінок); висновки (2-4 стор); список використаних джерел; додатки (за необхідності).

Титульний аркуш курсової роботи оформляється за встановленою формою (додаток Б).

Зміст містить пронумеровані назви розділів і підрозділів роботи із зазначенням номерів їх початкових сторінок (додаток В).

Вступ повинен містити: обґрунтування вибору теми курсової роботи та її актуальність; визначення об'єкта і предмета дослідження; *мету і завдання* дослідження; перелік основних методів збору і обробки інформації та аналізу отриманих результатів; опис структури дослідження.

Основна частина роботи складається із трьох розділів, що, в свою чергу, поділяються на відповідні підрозділи, в яких повністю розкривається тема дослідження. Розділи й підрозділи курсової роботи повинні мати заголовки. Заголовки повинні чітко й стисло відображати зміст структурних елементів курсової роботи.

В даній частині роботи студент повинен викласти основні теоретичні положення роботи, обґрунтувати методичні основи дослідження, розглянути різні точки зору стосовно вибраної проблеми, обґрунтувати власні погляди, доповнити їх сучасним конкретним матеріалом, відповісти на питання, поставлені у плані роботи.

Кожний розділ повинен закінчуватись короткими висновками щодо проблем, які аналізуються.

Дослідження унаочнюється таблицями, діаграмами, графіками, схемами, підготовленими автором та використані з інших джерел.

У висновках у вигляді коротких тез відображають узагальнені результати проведеного дослідження (відповідно до поставленої мети та завдань дослідження), обґрунтовують вагомість отриманих результатів, вказують

практичні рекомендації та пропозиції, до яких дійшов автор при дослідженні вибраної теми.

Список використаних джерел оформляється в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків відповідно до державних стандартів (додаток Г).

У додатки (за необхідності) включаються матеріали, що мають ілюстративно-довідкове значення, і є доцільними для повнішого висвітлення теми, наприклад, копії документів, витяги із звітних матеріалів, окремі положення з інструкцій і правил, статистичні дані, рисунки та схеми допоміжного характеру тощо.

Загальний обсяг роботи може бути 40-45 сторінок.

Курсова робота готується у вигляді спеціально підготовленої наукової праці у переплетенні, дотримуючись основних вимог щодо оформлення роботи, (додаток Д).

Готову курсову роботу автор старанно вивіряє, роздруковує, переплітає. У кінці студент ставить свій підпис та дату її виконання.

5. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист курсової роботи проходить на засіданні комісії, у складі якої є не менше 3-х викладачів, у тому числі керівник курсової роботи.

Дата захисту визначається графіком підсумкового контролю на факультеті.

Захист курсової роботи включає в себе доповідь студента, його відповіді на запитання членів комісії. Тривалість доповіді – до 10 хвилин.

У доповіді студента обов'язково повинні бути відображені: актуальність теми, мета і завдання курсової роботи; структура роботи; основні результати, отримані студентом.

Після закінчення процедури захисту та відповіді на окремі запитання комісії за результатами захисту комісія приймає рішення щодо оцінювання.

Результати захисту оголошуються в той же день і заносяться у відомість успішності захисту курсової роботи та в індивідуальний навчальний план студента. При виставленні оцінки члени комісії керуються критеріями оцінювання, представленими в розділі VI.

У разі отримання середньозваженого балу менше «2,51», або у випадку, якщо курсова робота не була допущена до захисту, у відомості обліку успішності захисту курсових робіт робиться відповідний запис про академічну заборгованість.

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється шляхом повторного виконання курсової роботи за новою темою або виправлення недоліків з підготовленої курсової роботи. Студент може бути допущений до повторного захисту роботи у встановлений в університеті термін ліквідації академічної заборгованості.

6. ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Підсумкова оцінка курсової роботи виставляється у відповідності до Положення «Про оцінювання знань студентів за європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою організації освітнього процесу в Мукачівському державному університеті».

Середньозважений бал визначається як середньоарифметична з оцінок, отриманих за кожний структурний елемент, оцінений за чотирибальною шкалою. Середньозважений бал трансформується у підсумкову оцінку за національною системою, 100-бальною шкалою та шкалою ECTS.

Структурними елементами в системі оцінювання курсової роботи виступають такі критерії:

– Якість виконання оглядової частини (обґрунтування актуальності теми, мети, об'єкту, предмету, завдань; опрацювання наукової проблеми, її зв'язок з практикою, сучасними інноваційними процесами в галузі; критичний аналіз публікацій з теми дослідження, вміння робити ґрунтовні висновки та ін.).

– Якість виконання аналітичної частини (використання сучасних наукових методів, моделювання та інформаційних технологій, їх різноманітність та логіка застосування; оброблення, аналіз та інтерпретація фактичного матеріалу; вміння самостійно працювати з літературними джерелами, аналізувати концепції й використовувати теоретичні положення стосовно теми дослідження, узагальнювати окремі факти і процеси, робити висновки та ін.).

– Якість виконання практичної частини (практична значимість і можливість використання основних положень дослідження; уміння виокремлювати практичні елементи наукової проблеми й формулювати припущення, які можна перевірити експериментально та ін.).

– Якість виконання заключної частини (наведення методів та форм розв’язання визначених проблем та/або недосконалості розвитку об’єкту дослідження, деталізація та унаочнення розроблених, трансформованих схем та механізмів розв’язання досліджених в роботі основних питань розвитку об’єкту дослідження та ін.).

– Дотримання вимог оформлення курсової роботи (стилістика написання, якість оформлення всіх структурних елементів дослідження).

– Захист курсової роботи (вміння студента подавати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь).

Підсумкова оцінка за результатами виконання та захисту роботи заноситься у бланк оцінювання (Додатку Е) за підписами всіх членів комісії, створеної для проведення захисту курсової роботи. Бланк оцінювання підшивається до курсової роботи.

Студент не допускається до захисту курсової роботи у випадках:

1. Порушення термінів здачі робіт на кафедру без поважних причин (терміни визначені кафедрою) – курсова робота не приймається, про що робиться відмітка в журналі обліку курсових робіт.

2. Порушення термінів можуть бути оправданими студентом у випадку хвороби, відрядження тощо. Студент в такому випадку має право на продовження термінів семестрового контролю.

Захист курсової роботи відбувається прилюдно перед комісією. Процедура публічного захисту відбувається так:

1. Доповідь студента.
2. Запитання до студента з боку членів комісії та присутніх студентів.
3. Відповіді доповідача на запитання.
4. Виступ наукового керівника про процес виконання студентом курсової роботи, його ставлення до навчально-дослідної роботи.

5. Виставляння оцінки за виконану курсову роботу.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Сутність фінансів та загальна характеристика їх функцій.
2. Функціонування фінансів та їх правове регулювання.
3. Фінансові ресурси: поняття, роль, значення.
4. Джерела формування фінансових ресурсів та чинники що впливають на їх величину.
5. Фінансові ресурси підприємств, особливості їх формування та використання.
6. Проблеми формування і використання державних фінансових ресурсів.
7. Фінансові ресурси органів регіонального і місцевого самоврядування.
8. Доходи та заощадження фізичних осіб як джерело формування фінансових ресурсів в сучасних умовах господарювання.
9. Фінансова політика держави, її суть та принципи.
10. Фінансова політика та фінансовий механізм підприємств.
11. Державна цінова політика України та регулювання цін.
12. Інноваційна політика України, її розвиток.
13. Зовнішньоекономічна політика та зовнішньоекономічна діяльність України: фінансовий аспект.
14. Фінансове планування, його суть та напрямки вдосконалення.
15. Система фінансових планів. їх взаємозв'язок та розвиток.
16. Розвиток фінансового планування в умовах переходу до ринкової моделі господарювання його етапи, принципи і методи.
17. Фінансові резерви. їх склад, види, значення, розвиток.
18. Фінансові важелі та стимули, їх розвиток в умовах переходу до ринкової економіки.
19. Фінансове законодавство, як регулятор діяльності суб'єктів господарювання.
20. Фінансовий ринок, його становлення і розвиток в Україні.
21. Ринок цінних паперів, його роль в русі фінансових ресурсів.
22. Інфраструктура ринку цінних паперів. її становлення, фінансові аспекти діяльності.
23. Фондова і валютна біржі, фінансові аспекти діяльності.
24. Інвестиційні фонди, компанії і товариства в Україні.
25. Товарні, сировинні і універсальні біржі в Україні, становлення, фінансові аспекти діяльності.

26. Фінансова система України, її розвиток та характеристика основних її ланок.
27. Фінансові і кредитні ресурси, особливості формування, використання, взаємозв'язок.
28. Управління дебіторською заборгованістю підприємства.
29. Управління кредиторською заборгованістю підприємства.
30. Грошові розрахунки та їх вплив на фінансово-господарську діяльність підприємства-позичальника.
31. Фінанси установ, організацій, їх розвиток в умовах ринку.
32. Фінанси державних підприємств в умовах розвитку ринкових відносин.
33. Управління фінансами в умовах ринку.
34. Фінансовий менеджмент та державне регулювання підприємницької діяльності.
35. Фінансовий апарат, його склад, характеристика і розвиток в умовах ринку.
36. Міністерство фінансів України, принципи побудови, функції, права, обов'язки.
37. Державна фіскальна служба України: принципи її побудови, склад, функції, права і обов'язки.
38. Органи митного контролю в Україні та їх функціональне призначення.
39. Органи державного управління України, їх повноваження і роль в управлінні фінансами.
40. Фінансовий контроль в умовах розвитку економіки ринкового типу.
41. Державна фінансова інспекція України та її функціональне призначення.
42. Фінансовий контроль, його принципи, розвиток в сучасних умовах.
43. Контрольно-ревізійна робота фінансових органів і її вплив на ефективність господарювання.
44. Види, форми і методи фінансового контролю.
45. Загальнодержавний фінансовий контроль, його дієвість і ефективність.
46. Аудит, його принципи, розвиток і становлення в Україні.
47. Фінансові аспекти створення, реформування та ліквідації підприємства.
48. Основні фонди і основні засоби підприємств.
49. Майно підприємства, проблеми його формування, оцінка, ефективність використання.
50. Відтворення основних фондів підприємств.
51. Амортизаційна політика підприємств.
52. Інвестиції і інвестиційна діяльність в сучасних умовах.
53. Фінансові аспекти залучення іноземних інвестицій в економіку України.

54. Інвестиції в основні фонди.
55. Інвестиції в оборотні кошти.
56. Інвестиції в наукові розробки.
57. Ефективність управління основними фондами, фінансові наслідки, важелі і стимули.
58. Фінансовий менеджмент підприємств та його вплив на результати діяльності.
59. Оборотні кошти і основні фонди підприємств і об'єднань.
60. Ефективність управління оборотними коштами підприємств: оцінка, і фінансові наслідки, стимули, важелі.
61. Фінансовий стан підприємства: його оцінка, шляхи зміцнення.
62. Фінансові аспекти утворення і функціонування господарських товариств.
63. Акціонування, корпоратизація. фінанси акціонерних товариств.
64. Господарські товариства з обмеженою відповідальністю, фінансові аспекти діяльності.
65. Господарські товариства з повною відповідальністю, становлення в Україні, фінансові аспекти діяльності.
66. Підприємства з іноземними інвестиціями в Україні, фінансові аспекти їх діяльності.
67. Фінанси малих підприємств.
68. Виручка, методи її формування і розподіл в сучасних умовах.
69. Зміст та функції прибутку, чинники, що впливають на його динаміку.
70. Розподіл прибутку.
71. Прибуток і рентабельність, резерви росту.
72. Валютна виручка, її формування і розподіл.
73. Фонд споживання, його формування, розподіл, використання.
74. Капітал підприємства.
75. Основні активи підприємства: фінансові формування аспекти використання.
76. Оборотні активи підприємства: фінансові і аспекти використання.
77. Ефективність бюджетного планування в Україні.
78. Державне регулювання розвитку підприємництва в Україні.
79. Економічна природа Державного бюджету.
80. Бюджетна політика України. її розвиток.
81. Бюджетний механізм, його розвиток в Україні.
82. Бюджетна система держави: засади побудови та ефективного фінансування.
83. Особливості бюджетного інвестування в Україну.

84. Сучасні теорії бюджетного дефіциту і методи збалансування бюджету.
85. Бюджетний дефіцит, причини, наслідки, управління.
86. Доходи бюджетів України.
87. Податкова система України та принципи її побудови.
88. Податковий механізм, податкове законодавство України.
89. Податки з юридичних осіб, їх розвиток.
90. Місце та роль місцевих податків і зборів у забезпеченні місцевого самоврядування.
91. Податок на прибуток: порядок визнання доходів і витрат за Податковим кодексом України.
92. Аудит ефективності використання бюджетних коштів.
93. Акцизний податок та особливості його адміністрування.
94. Податок на додану вартість та особливості його адміністрування.
95. Податки на майно, їх розвиток в Україні.
96. Загальнодержавні податки та їх загальна характеристика.
97. Мито і митна політика України.
98. Доходи бюджетів від фізичних осіб, їх розвиток.
99. Видатки бюджетів, їх склад, структура, динаміка.
100. Податок на доходи фізичних осіб.
101. Бюджетне фінансування, його принципи та форми.
102. Видатки Державного бюджету в Україні.
103. Видатки бюджетів на соціальний захист населення.
104. Видатки бюджетів на науку, культуру.
105. Видатки бюджету на оборону.
106. Видатки бюджету на управління.
107. Бюджетний устрій і бюджетна система України.
108. Розподіл видатків і доходів між ланками бюджетної системи України.
109. Місцеві бюджети в сучасних умовах.
110. Бюджетний процес, його суть, етапи, розвиток.
111. Бюджетне планування, його зміст, розвиток в сучасних умовах.
112. Бюджетне регулювання, його методи, розвиток, значення.
113. Виконання бюджетів.
114. Державні цільові фонди, генезис, формування і призначення.
115. Джерела фінансування соціального захисту населення, їх формування.
116. Пенсійна реформа її необхідність і значення.
117. Пенсійний фонд України: формування, використання, управління.
118. Фонд соціального страхування: формування, використання, управління

119. Державний фонд сприяння зайнятості населення: формування, використання, управління.
120. Державне страхування, його місце на страховому ринку, розвиток .
121. Сутність страхового ринку України.
122. Фінанси освіти та науки.
123. Медичне страхування і страхова медицина.
124. Фінанси банківського сектору.
125. Особове страхування, його види і перспективи розвитку.
126. Май нове страхування, його види, перспективи розвитку.
127. Страхування цивільної відповідальності та підприємницьких ризиків.
128. Світові фінансові кризи та їх вплив на фінансову безпеку держави.

ДОДАТКИ

ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Етап	Зміст виконуваних робіт
Вибір і затвердження теми курсової роботи	Студент ознайомлюється з рекомендованою тематикою робіт і вибирає конкретну тему, після чого затверджує її у наукового керівника
Складання і затвердження плану курсової роботи	Студент ознайомлюється з літературними джерелами щодо обраної проблеми, складає перший варіант плану роботи та подає його науковому керівникові для затвердження
Добір та вивчення літератури. Здійснення дослідження	Складання бібліографії, поглиблене вивчення підібраної літератури. Класифікація, систематизація та опрацювання відповідно до послідовності пунктів плану курсового роботи зібраного матеріалу; у разі необхідності підбирається додаткова інформація. Формулювання власних висновків по суті обраної проблеми дослідження. Вирішення на консультаціях з науковим керівником питань, які виникають під час виконання дослідження, з подальшим коригуванням отриманих результатів
Написання та оформлення дослідження	Підготовка письмового варіанта тексту, оформлення курсової роботи згідно із вимогами, подання остаточно відкоригованого варіанта курсової роботи на кафедрі
Проміжна атестація	Надання керівником письмового відгуку на курсову роботу - допуску до захисту
Підготовка до захисту і захист курсової роботи	Ознайомлення із висновком наукового керівника на курсову роботу. Підготовка до захисту та захист результатів дослідження у вигляді виступу на засіданні комісії

Зразок титульної сторінки курсової роботи

МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(повна назва кафедри)

КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни «ФІНАНСИ»

на тему: _____

(назва теми)

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
спеціальності _____

(прізвище та ініціали)

Керівник _____

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Середньозважений бал _____

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Голова комісії _____

Член комісії _____

Член комісії _____

Зразок змісту курсової роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. НАЗВА	
1.1. Назва.....	
1.2. Назва.....	
1.3. Назва.....	
РОЗДІЛ 2. НАЗВА	
2.1. Назва.	
2.2. Назва.	
2.3. Назва.	
РОЗДІЛ 3. НАЗВА	
3.1. Назва.	
3.2. Назва.	
3.3. Назва.	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

*Зразок оформлення бібліографічного опису
у списку використаних джерел
(подається за зразком: Бюлетень ВАК України, № 3, 2008.- с. 9-13.)*

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Господарський кодекс України: Офіційний текст. – К.: Кондор, 2003. – 208с.
2. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.99 р. №996-XIV – ВР [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>
3. Закон України “Про інвестиційну діяльність” від 18.09.1991 р. №1560-XII [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>
4. Податковий кодекс України від 02.12.10 № 2755-VI. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.sta.gov.ua/>
5. Типове положення з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції(робіт, послуг) у промисловості, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.1996 р. №473. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>
6. Банківська справа: підручник для студ. вищ. навч. закл. / [Лютий І.О., Криклій А.С., Міщенко В.І. та ін.] За заг. ред. І.О. Лютого - К.: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2009. – 384 с.
7. Банківський менеджмент: Підручник / За ред. О.А.Кіріченка, В.І.Міщенка. – К.: Знання, 2005. – 831 с. - (Вища освіта ХХІ століття).
8. Гроші та кредит : підручник / І. О. Лютий, Н. І. Версаль, О. В. Любка, О. Д. Рожко; за заг. ред. І. О. Лютого. – К.: ВПЦ "Київський університет", 2010. - 559 с.
9. Бардиш Г.О. Проектний аналіз: [підруч.для студ.вищ.навч.закл.]/ Бардиш Г.О. – К.: Знання, 2006. – 415 с.
- 10.Богоявленська Ю.В. Проектний аналіз: [навч. посіб. для студ.вищ.навч.закл.] / Богоявленська Ю.В. – К.: «Кондор», 2004. -336 с.
- 11.Бойчик І.М. Економіка підприємства. [навч. посіб. для студ.вищ.навч.закл.]. – К.: 2002. – 480 с.
- 12.Бондар Н.М. Економіка підприємства: [навч. посіб. для студ.вищ.навч.закл.] / Бондар Н.М. – К.: Видавництво А.С.К., 2004. – 400 с.
- 13.Верба В.А. Проектний аналіз: [підруч. для студ. вищ. навч. закл.] / Верба В.А., Загородніх О.А. – К.: КНЕУ, 2000.
- 14.Воркут Т.А. Проектний аналіз. [навч. посіб. для студ.вищ.навч.закл.] / Воркут Т.А. – К.: Український Центр духовної культури, 2000. – 440 с.
- 15.Гавва В.Н. Потенціал підприємства: формування та оцінювання: [навч. посіб. для студ.вищ.навч.закл.] / Гавва В.Н., Божко Е.А. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 224 с.
- 16.Гетьман О.О. Економіка підприємства: [навч. посіб. для студ.вищ.навч.закл.] / Гетьман О.О., Шаповал В.М. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 488 с.

17. Должанський І.З. Конкурентоспроможність підприємства: [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / Должанський І.З., Загорна Т.О. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 384 с.
18. Економіка підприємства: підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [С.Ф. Покропивний, М.Г. Грещак, В.М. Колот, А.П. та ін.]; за ред. С.Ф. Покропивного. – К.: КНЕУ, 2006. – 528 с.
19. Економіка підприємства: підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [А.В. Шегда, М.П. Нахаба та ін.]; за ред. А.В. Шегди. – К.: Знання, 2006. – 614 с.
20. Економіка підприємства: підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [Й.М. Петрович, А.Ф. Кіт, Г.М. Захарчин та ін.]; за ред. Й.М. Петровича. – Львів: “Магнолія плюс”, 2006. – 580 с.
21. Банківська справа: підручник для студ. вищ. навч. закл. / [Лютий І.О., Криклій А.С., Міщенко В.І. та ін.] За заг. ред. І.О. Лютого - К.: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2009. – 384 с.
22. Банківський менеджмент: Підручник / За ред. О.А. Кіріченка, В.І. Міщенка. – К.: Знання, 2005. – 831 с. - (Вища освіта ХХІ століття).
23. Гроші та кредит : підручник / І. О. Лютий, Н. І. Версаль, О. В. Любка, О. Д. Рожко; за заг. ред. І. О. Лютого. – К.: ВПЦ "Київський університет", 2010. – 559 с.
24. Круш П.В. Оцінка бізнесу: [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / Круш П.В., Поліщук С.В. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 264 с.
25. Лахтіонова Л.А. Фінансовий аналіз суб'єктів господарювання: [монографія] / Лахтіонова Л.А. – К.: КНЕУ, 2001. – 387 с.
26. Макаровська Т.П. Економіка підприємства: [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / Макаровська Т.П., Бондар Н.М. – К.: МАУП, 2003. – 304 с.
27. Митяй О.В. Проектний аналіз: [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / Оксана Василівна Митяй. – К.: ТОВ “Видавництво Лібра”, 1998. – 340 с.
28. Організаційно-функціональні аспекти економіки і менеджменту: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / [П.Р. Левковець, С.І. Андрусенко, Ю.М. Гедз та ін.]; під ред. П.Р. Левковця. – К.: УТУ, ІЕБТ, 2000. – 397 с.
29. Примак Т.О. Економіка підприємств: [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / Примак Т.О. – К.: МАУП, 1999. – 108 с.
30. Фінанси підприємств: підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [А.Д. Білик, Л.Д. Буряк та ін.]; за ред. А.М. Поддєрьогіна. [5-те вид.] – К.: КНЕУ, 2011. – 546 с.

Електронні джерела

1. <http://www.bank.gov.ua/>- Офіційний сайт Національного банку України.
2. <http://www.kmu.gov.ua/> - Офіційний сайт Кабінету Міністрів України.
3. <http://www.me.gov.ua/> - Офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі.
4. <http://www.president.gov.ua/> - Офіційний сайт Президента України.
5. <http://www.rada.gov.ua/> - Офіційний сайт Верховної Ради України.
6. <http://www.sta.gov.ua/> - Офіційний сайт Державної фіскальної служби України.
7. <http://www.ukrstat.gov.ua/> - Офіційний сайт Державної служби статистики України.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги. Курсова робота готується у вигляді спеціально підготовленої наукової праці у переплетенні. Роботу оформляють на аркушах формату А4 (210x297 мм). Друкують за допомогою комп'ютерної техніки на одній стороні аркуша білого паперу з використанням шрифту Times New Roman текстового редактора Word розміром 14 пт з міжрядковим інтервалом – 1,5. Мова – українська.

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве, верхнє і нижнє - не менше 20 мм, праве - не менше 10 мм.

У курсовій роботі повинні бути чіткі лінії, букви, цифри й інші знаки. Шрифт повинен бути чорного кольору, середньої жирності (заголовки виділяють жирним шрифтом). Щільність тексту курсового роботи має бути однаковою.

За потреби, в текст курсової роботи, чорнилом чи тушшю чорного кольору вписують окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки. При цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи та підрозділи.

Заголовки структурних частин роботи «**ЗМІСТ**», «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ**», «**ВИСНОВКИ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**», «**ДОДАТКИ**» друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення частин слів в заголовках не допускаються, слова переноситься повністю.

Відстань між заголовком та текстом повинна становити не менше одного рядка.

Кожну структурну частину курсового роботи (за винятком підрозділів) треба починати з нової сторінки.

Текст курсової роботи необхідно розбивати на абзаци. Це полегшує читання й показує, що автор переходить до нової думки, нового твердження. Не можна також занадто подрібнювати текст і відокремлювати одну фразу від іншої, якщо між ними існує тісний зв'язок.

Абзаци в тексті курсової роботи починають з відступу, що дорівнює 1,25 см.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини курсової роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Ілюстрації і таблиці необхідно подавати у курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком 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. Якщо у курсовій роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатках). У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на наступний аркуш слово «Таблиця» та її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл.1.2».

Формули у курсовій роботі нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Якщо у тексті тільки одна формула чи рівняння, їх нумерують за загальними вимогами.

Примітки до тексту і таблиць, в яких указують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1....

2....

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Ілюстрації. Ілюструють курсова робота (роботу), виходячи з певного загального задуму, за ретельно продуманим планом, що допомагає уникнути випадкових ілюстрацій, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти

невиправданим пропуском ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією, зазвичай, має чотири основних елементи: найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»; порядковий номер ілюстрації, який указується (без знаку №) арабськими цифрами; тематичний заголовок ілюстрації, експлікацію (що містить текст із стислою характеристикою зображеного).

Основними видами ілюстративного матеріалу у курсовому роботі є: карта, картосхема, схема, фотографія, діаграма і графік, креслення.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається зміст матеріалу, пов'язаний з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «...як це показано на рис. 3.1».

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення. Як правило, ілюстрації виконують чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору. Проте, можна подавати і кольорові ілюстрації, якщо контур зображення чорний.

Фотознімки розміром, меншим за формат А4, наклеюють або роздруковують на стандартні аркуші білого паперу формату А4.

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

Назва таблиці						
Заголовки						Заголовки граф
						Підзаголовки граф
Рядки						

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку курсового роботи або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, у другому – боковик. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Формули. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули розміщують на окремих рядках симетрично до тексту. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій їх наведено у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (*) і ділення (:).

Формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Посилання. При написанні курсової роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться у роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячене дослідження. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну

інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На раніше видані публікації можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, не включений до останнього видання. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке є посилання. Посилання в тексті на джерела слід зазначати у квадратних дужках, наприклад, [10, с.27], де перша цифра «10» означає номер джерела в бібліографічному списку, а друга - «27» - його сторінку. Якщо посилання розташоване в кінці речення, то крапка ставиться після квадратних дужок.

Посилання на матеріали первинної звітності підприємств подаються у такий спосіб: *Матеріали первинної статистичної звітності ПАТ «Мрія» м. Мукачево за 2017 рік.*

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2». Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, «...у формулі (2.1)». На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад «... у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад «див. табл. 1.3».

Цитування. Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Загальні вимоги до цитування такі: текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, у якій його подано в джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання; цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці).

Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається; кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Джерела варто розташовувати в алфавітному порядку перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором.

Приклад оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел до курсової роботи подано у додатку Г.

Додатки оформлюють як продовження курсового роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Справа рядка над заголовком 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, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

**Зразок бланку відгуку наукового керівника
ВІДГУК
наукового керівника на курсову роботу з дисципліни «Фінанси»**

студента (ки) _____ курсу _____ групи _____ факультету

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

на тему: _____

Структурний елемент оцінювання	Рекомендована оцінка
1. Якість виконання оглядової частини _____ _____ _____ _____	_____
2. Якість виконання аналітичної частини _____ _____ _____ _____	_____
3. Якість виконання практичної частини _____ _____ _____ _____	_____
4. Правильність оформлення курсової роботи _____ _____	_____

Допущено до захисту: «__» _____ 20_ р.

Науковий керівник: _____ (прізвище, ім'я, по-батькові) (підпис)

Ознайомлено: «__» _____ 20_ р. _____

_____ студента) (підпис) (прізвище, ім'я, по-батькові)

Критерії підсумкового оцінювання курсової роботи з дисципліни «Фінанси»

Тема: _____

Студента гр. _____ напряму підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит»

ППП студента _____

№п/п	Структурні елементи оцінювання	Оцінка 2/3/4/5
1.	Якість виконання оглядової частини	
2.	Якість виконання аналітичної частини	
3.	Якість виконання практичної частини	
4.	Правильність оформлення курсового проекту (роботи)	
5.	Захист курсового проекту (роботи)	
6.	Відповіді на додаткові запитання членів комісії	
	Середньозважений бал	
	Оцінка за національною шкалою	
	В балах за шкалою ECTS	
	Оцінка ECTS	

Голова комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)Члени комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)_____
(підпис) (прізвище та ініціали)«__» _____ 20__р.
(дата захисту)

Критерії оцінювання курсової роботи

При оцінюванні курсової роботи комісія враховує також відгук наукового керівника, результати публічного захисту студента, його відповіді на поставлені запитання та зауваження.

Курсова робота оцінюється **“відмінно” (“5”)**, якщо повністю розкрито тему і адекватно проаналізовано мовний (ілюстративний) матеріал при належному оформленні курсової роботи згідно з державним стандартом оформлення наукових робіт.

Курсова робота оцінюється **“добре” (“4”)**, якщо наявні прогалини у висвітленні теоретичного матеріалу або в аналізі мовного (ілюстративного) матеріалу, роботу або її частину оформлено з незначними порушеннями державного стандарту оформлення наукових робіт.

Курсова робота оцінюється **“задовільно” (“3”)**, якщо тему розкрито недостатньо або поверхово, наявні значні прогалини в аналізі мовного (ілюстративного) матеріалу, роботу оформлено зі значними порушеннями державного стандарту оформлення наукових робіт.

Курсова робота оцінюється **“незадовільно” (“2”)**, якщо тему не розкрито, мовний (ілюстративний) матеріал не проаналізований відповідним способом, роботу оформлено зі значними порушеннями.

Навчально-методичне видання

Методичні рекомендації
Укладач *М.В.Ігнатишин*

Тираж 10 пр.

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до
Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції ДК №
4916 від 16.06.2015 р.

Редакційно-видавничий відділ МДУ,
89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26