

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
КІРОВОГРАДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра фінансів та планування

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

ДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

З ДИСЦИПЛІНИ «БЮДЖЕТНА СИСТЕМА»

для студентів, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр»
за напрямом підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит»
спеціалізація «Оподаткування»

Кіровоград - 2015

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
КІРОВОГРАДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра фінансів та планування

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

ДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

З ДИСЦИПЛІНИ «БЮДЖЕТНА СИСТЕМА»

для студентів, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр»

за напрямом підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит»

спеціалізація «Оподаткування»

Кіровоград - 2015

Методичні вказівки до виконання та захисту курсової роботи з дисципліни «Бюджетна система» для студентів, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр» за напрямом підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит» спеціалізації «Оподаткування» / Укладачі: В.В. Шалімов - Кіровоград: КНТУ, 2015. – 34 с.

Рецензент - к. е. н., проф., завідувач кафедри фінансів та планування
Г.Т. Пальчевич

Методичні вказівки визначають загальні вимоги до тематики, структури, обсягу й оформлення курсових робіт з дисципліни «Бюджетна система» відповідно до стандартів вищої освіти України.

Укладачі:

В.В. Шалімов – к.е.н., доцент кафедри фінансів та планування

Відповідальний за випуск:

В.В. Шалімов – к.е.н., доцент кафедри фінансів та планування

© Методичні вказівки до виконання та захисту курсової роботи
з дисципліни «Бюджетна система»
Укладачі: В.В. Шалімов, 2015

ЗМІСТ

1. Мета і завдання курсової роботи	4	
2. Вибір теми курсової роботи	6	
3. Вимоги до змісту курсової роботи	7	
4. Правила оформлення курсової роботи	11	
5. Порядок захисту курсової роботи	20	
6. Список джерел, рекомендованих для написання курсової роботи	24	
7. Додатки		
Додаток А	Орієнтовна тематика курсових робіт з дисципліни «Бюджетна система» за напрямом підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит» спеціалізація «Оподаткування»	27
Додаток Б	Зразок оформлення титульного листа курсової роботи	30
Додаток В	Зразок оформлення завдання на курсову роботу	31
Додаток Д	Зразки орієнтовних планів курсових робіт	33
Додаток Е	Зразок оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу	34

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Навчальний курс «Бюджетна система» є важливим етапом для підготовки студентів за напрямом підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит» спеціалізації «Оподаткування». Метою даного курсу є отримання студентом комплексу знань, умінь і навичок з бюджетних відносин в Україні та характеру їх впливу на суспільство.

Згідно з начальним планом студенти з дисципліни “Бюджетна система України” виконують курсову роботу, яка є важливою формою самостійного вивчення курсу. Курсова робота є безпосереднім проявом активної і цілеспрямованої участі студента у поглибленому вивченні дисципліни, що має конкретне значення і вагомо впливає на формування студента як майбутнього фахівця, який вміє самостійно працювати з спеціальною економічною та нормативно-правовою літературою, аналізувати матеріали, узагальнювати та робити власні висновки.

Для економістів у галузі фінансів та оподаткування курсова робота означає ґрунтовне вивчення та дослідження актуальних питань теорії та практики функціонування бюджетної системи України та її елементів з метою формування нового економічного мислення у даній сфері.

Курсова робота з курсу «Бюджетна система» має відобразити глибокі знання студента у сфері бюджетних відносин, а також його вміння аналізувати, узагальнювати, досліджувати літературні джерела та інформаційну базу даних, логічно і чітко викладати матеріал, робити необхідні висновки та пропозиції, давати ґрунтовні оцінки різним явищам і процесам, оформляти роботу відповідно до встановлених стандартів.

Метою курсової роботи є закріплення, розширення та поглиблення теоретичних знань та практичних навичок у галузі бюджетних відносин.

Основними завданнями виконання курсової роботи є:

–поглиблення, систематизація та закріплення, отриманих під час навчання теоретичних знань студента про структуру бюджетної системи, порядок формування доходів та здійснення видатків;

–виявлення здатності студента визначати та аналізувати практичні проблеми за фахом в сфері державних та місцевих фінансів, оподаткування, робити теоретичні висновки і узагальнення, застосувати знання під час вирішення конкретних завдань, обґрунтовувати практичні рекомендації;

–напрацювання і поглиблення навичок самостійної роботи студента з літературними джерелами, нормативно-правовими актами (законами України, постановами уряду, підзаконними нормативними документами міністерств, інших органів виконавчої влади, органів господарського управління та контролю тощо), методичними та інструктивними матеріалами, а також оволодіння методикою досліджень та експерименту при вирішенні поставлених проблем;

–вивчення та засвоєння досвіду професійної діяльності в сфері оподаткування, державних та місцевих фінансів;

– визначення рівня підготовленості студента до самостійної практичної роботи, творчого вирішення фахових завдань.

До курсової роботи висуваються такі **вимоги**:

- самостійність виконання;
- повнота розкриття мети та завдань курсової роботи з урахуванням сучасних напрацювань в науці та спеціальній літературі, в діючих нормативно-правових актах;
- використання в якості інформаційної бази дослідження реально зібраної та обробленої студентом інформації згідно тематики дослідження;
- цілісність, єдність та послідовність викладення матеріалу;
- чітка систематизація цифрових та інших даних у вигляді таблиць, рисунків, схем з обов'язковим їх аналізом;
- аргументованість та обґрунтованість висновків.

Контроль за підготовкою й захистом курсової роботи покладається на завідувача кафедри. Безпосереднє керівництво написанням курсової роботи здійснює науковий керівник із числа професорсько-викладацького складу кафедри.

Науковий керівник курсової роботи:

- надає допомогу студенту в остаточному формулюванні теми, складанні плану та програми, доборі потрібного матеріалу;
- здійснює керівництво студентським дослідженням при проходженні практики;
- рекомендує студенту спеціальну, нормативну літературу й інформаційні джерела за обраною темою курсової роботи;
- регулярно консулює студента, контролює протягом усього періоду графік виконання курсової роботи, її якість, а також інформує завідувача кафедри про хід підготовки роботи до захисту;
- дає відгук на курсову роботу після її завершення.

При написанні курсової роботи студенти повинні спиратись на творчий підхід, глибоке висвітлення теми, розкриття зв'язку теоретичних питань з практикою їх використання, наукове, нормативне та аналітичне обґрунтування результатів досліджень, використання можливостей сучасних засобів обчислювальної техніки в процесі досліджень. В процесі виконання курсової роботи обов'язковим є використання даних бюджетів різного рівня.

Весь процес написання і захисту курсової роботи складається з кількох етапів, основні з яких:

- вибір теми курсової роботи і узгодження її з керівником від кафедри;
- постановка мети і конкретних завдань дослідження;
- складання плану курсової роботи;
- підбір та вивчення інформаційних джерел, які включають фахову спеціалізовану літературу, матеріали фахових періодичних видань, матеріали Internet-ресурсів, законодавчі та нормативні документи (закони України, постанови уряду, нормативні акти міністерств, інших органів виконавчої влади, органів господарського управління та контролю тощо, методичні та

інструктивні матеріали, які регламентують діяльність підприємств (установ, організацій);

- вибір методів (методики) проведення дослідження;
- опис процесу дослідження;
- накопичення та попередня обробка практичного матеріалу з теми;
- узагальнення теоретичного і прикладного матеріалу з теми та обговорення і узгодження отриманих результатів з керівником;
- формулювання висновків і оцінка одержаних результатів;
- оформлення курсової роботи;
- отримання відзиву керівника та захист курсової роботи.

2. ВИБІР ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Студент виконує курсову роботу згідно з виданим індивідуальним завданням, відповідно до тематики курсових робіт розроблених на кафедрі фінансів та планування.

При обранні теми основними критеріями повинні бути актуальність, практична значущість, наявність теоретичної бази, а також можливість зібрання відповідного практичного матеріалу.

Разом із вибором теми визначається об'єкт, на матеріалах якого буде виконуватися робота. Об'єктами дослідження можуть бути:

- державна статистична звітність;
- Головні фінансові управління облдержадміністрацій та управління райдержадміністрацій та виконавчих комітетів відповідних рад;
- Головні управління та управління Державного казначейства України;
- органи Державної фіскальної служби України;
- заклади охорони здоров'я, освіти, культури, соціального захисту, які фінансуються за рахунок державного і місцевих бюджетів;
- органи Державної фінансової інспекції України.

Діяльність об'єкта дослідження повинна створювати можливість інформаційного забезпечення дослідження обраної теми.

Дозволяється обрати тему, присвячену дослідженню проблемних питань теорії бюджетного устрою, його історичному розвитку та напрямам реформування, якщо це дозволяють матеріали, представлені студентом. В даному випадку слід враховувати, що студент обов'язково повинен висвітлити теоретичні положення теми, визначити дискусійні, не вирішені аспекти обраного напрямку дослідження, виходячи з рівня її розробленості в сучасній вітчизняній та зарубіжній теорії, вітчизняних законодавчих та нормативних документах, запропонувати власні рекомендації або методики.

В будь-якому випадку слід враховувати, що тема курсової роботи не повинна бути надто складною, багатогранною, з розглядом значного кола питань, оскільки висвітлення кожного з них може бути поверхневим. Вона не

може також охоплювати надто вузький напрям, оскільки практично неможливо при цьому зробити обґрунтовані висновки і внести конкретні пропозиції.

Студент має право самостійного вибору теми курсової роботи, яка не передбачена в переліку рекомендованих тем, виходячи з його особистої зацікавленості тією чи іншою проблемою бюджетної системи або бюджетного устрою, або зумовлена базою проходження практики. При цьому обов'язковим є узгодження вибраної теми з керівником курсової роботи.

В додатку А даних методичних вказівок наведено орієнтовну тематику курсових робіт. До назви курсової роботи слід додати назву суб'єкта дослідження, на практичних даних якого виконувалася робота: «... на матеріалах *** (назва об'єкту)». Після затвердження теми студент одержує завдання на виконання курсової роботи (додаток В) і погоджує з керівником календарний план-графік її виконання. Порушення строків виконання основних етапів курсової роботи є підставою для зниження підсумкової оцінки або до недопущення студента до захисту курсової роботи.

3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна містити:

Титульний аркуш – 1 сторінка.

Завдання на курсову роботу – 1 сторінка.

Зміст – 1 сторінка.

Вступ – 3-4 сторінки.

Основну частину – 35-40 сторінок (розділ 1 – теоретичний; розділ 2 – аналітично-розрахунковий; розділ 3 - конструктивний);

Висновки – 3-5 сторінок.

Список використаних джерел – не менше 25-30 найменувань.

Додатки – не менше 10 найменувань.

Зміст роботи (1 сторінка) подають на початку курсової роботи. Потрібно вказати назви всіх структурних елементів роботи (розділів, підрозділів тощо) із зазначенням початкових сторінок. Назви розділів і підрозділів мають бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи. Назви розділів і підрозділів повинні розкривати тему курсової роботи та відповідати їх змісту.

Перелік умовних позначень подають у курсовій роботі окремим списком перед вступом.

Вступ (2-3 сторінки) до курсової роботи за обсягом не повинен перевищувати трьох сторінок та повинен включати такі елементи:

Актуальність обраної теми. Обґрунтування актуальності обраної теми

є обов'язковою вимогою до будь-якої кваліфікаційної роботи. Для її висвітлення достатньо двох-трьох абзаців, де окреслюють головне – сутність проблемної ситуації. Для з'ясування стану розробки даної теми студент може навести короткий огляд літературних джерел. Огляд літератури за темою демонструє ґрунтовне ознайомлення студента із спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично їх розглядати, виділяти суттєве, визначати головне у сучасному стані вивчення теми. Матеріали такого огляду треба систематизувати в певному логічному зв'язку і послідовності. В підсумку шляхом критичного аналізу студент повинен обґрунтувати актуальність та доцільність розгляду даної теми курсової роботи.

Мета дослідження (у відповідності до теми курсової роботи). Мета роботи повинна полягати у вирішенні поставленої проблеми шляхом її аналізу та знаходженні закономірностей між явищами, які досліджуються. Мета роботи звичайно тісно переплітається з назвою курсової роботи і формулюється в загальному вигляді.

Завдання дослідження (які є складовими мети дослідження та розкриваються у змісті курсової роботи). Реалізація поставленої мети курсової роботи передбачає постановку і розв'язання конкретних завдань. Це звичайно роблять у формі перерахунку певних дій (вивчити ..., встановити..., проаналізувати..., описати..., виявити..., розробити..., узагальнити..., дослідити... тощо). Формулювання завдань курсової роботи слід робити якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення становитиме зміст розділів роботи. Кількість завдань дослідження повинна знаходитися в межах п'яти – семи.

Об'єкт і предмет дослідження. Об'єкт – це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію і обрані для вивчення. Предмет – це те, що міститься в межах об'єкта. Отже, об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове, а в об'єкті виділяється та його частина, котра є предметом дослідження. Необхідно зазначити, на прикладі фактичних матеріалів якого підприємства (установи, організації), здійснюється дослідження даної тематики.

Методи дослідження. Необхідно зазначити, які саме методи дослідження були використані при підготовці курсової роботи для досягнення поставленої мети. При написанні курсової роботи студенти можуть використовувати ряд економіко-математичних, статистичних та загальнонаукових методів досліджень (спостереження, порівняння, експеримент, абстрагування, аналіз і синтез, індукцію і дедукцію, моделювання, ідеалізацію, формалізацію, системний підхід тощо).

Інформаційна база дослідження. Студент повинен дати стисло характеристику матеріалів, які використовувались при виконанні курсової роботи. Вихідними даними для написання курсової роботи виступають Кодекси, Закони України, нормативні акти, наукові, літературні джерела, Internet – ресурси, матеріали установи, яка виступала в якості бази дослідження.

Структура роботи. Студент повинен описати перелік структурних елементів курсової роботи та коротко викласти їх зміст, вказати кількість наведених в роботі таблиць, рисунків, використаних джерел та додатків.

Заголовки наведених вище рубрик не треба виділяти в окремі рядки, досить вирізнити їх курсивом або підкреслити та розмістити в підбір із текстом.

В основній частині повинно міститися три розділи. У роботі повинен простежуватися логічний зв'язок між розділами, підрозділами, а також послідовність переходу від однієї частини до іншої.

Кожен розділ слід закінчувати стислими висновками. Висновки попереднього розділу повинні підводити до головного змісту наступного, щоб зміцнити зв'язок між собою і забезпечити єдність всієї курсової роботи.

Перший розділ (15-20 сторінок, теоретичний) структурно складається з трьох підрозділів, містить теоретичний виклад важливих аспектів проблеми та критичний огляд літературних джерел і нормативних актів.

За своєю суттю перший розділ є загальним та оглядовим. У першому розділі викладають найбільш загальні теоретичні та методологічні аспекти вибраної теми дослідження. Цей розділ є основою та передумовою для розгляду проблемних питань вибраної теми. У ньому необхідно подати визначення використовуваних у роботі понять і термінів, їх систематизацію і класифікацію, сформулювати проблематику дослідження, критично розглянути різні точки зору щодо досліджуваної теми, розглянути історичний аспект стосовно розвитку поставленої проблеми, проаналізувати принципи нормативно-законодавчого регулювання процесів, що розглядаються, подати зарубіжний досвід вирішення проблеми тощо.

Другий розділ (15-20 сторінок, аналітично-розрахунковий) присвячується дослідженню окремих аспектів бюджетної системи,

Головним у другому розділі є вивчення сучасного стану предмета дослідження на обраному об'єкті дослідження; проведення горизонтального, вертикального, порівняльного та еталонного аналізу фінансово-економічних показників, що характеризують стан та тенденції розвитку на пряму дослідження; визначення кількісної та якісної оцінки факторів, що обумовили зміни окремих показників на об'єкті дослідження; здійснення діагностики управління цим напрямом діяльності на об'єкті дослідження; критична оцінка її сучасного стану, методичного, інформаційного, програмного забезпечення тощо.

Джерелом інформації є планові і фактичні показники діяльності, статистична, фінансова, податкова та управлінська звітність, накази, розпорядження, первинні інформаційні матеріали стосовно окремих бізнес-операцій та процесів, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації.

Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та оброблення даних, на основі яких проводиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

В третьому розділі (30–40 сторінок, конструктивний) викладаються пропозиції та рекомендації за тематикою дослідження Завданням розділу є розроблення конкретних рекомендацій, пропозицій щодо удосконалення предмета дослідження, його інформаційного, методичного та організаційного забезпечення, обґрунтування моделей управління фінансово-економічними параметрами та індикаторами розвитку і діяльності закладів, установ та підприємств на базі основних теоретичних положень, методичних підходів та інструментарію, що викладені у першому розділі, а також із врахуванням результатів аналізу, проведеного у другому розділі дослідження.

У загальних висновках (2-3 сторінки) викладаються найбільш важливі теоретичні та практичні результати, одержані в процесі підготовки курсової роботи, характеризується ступінь розкриття теми дослідження, досягнення мети та вирішення поставлених завдань.

Загальні висновки повинні містити основні висновки та пропозиції, наведені в теоретичній і практичній частинах роботи. Вони повинні бути стислими, але такими, що надають уявлення про зміст, значимість і обґрунтованість розробок. Висновки пишуться у вигляді тез (по пунктах), вони повинні відбивати основні положення по теорії, аналізу та напрямкам удосконалення (розвитку) об'єкта дослідження, не торкаючись тих аспектів, які не розкривалися автором в основній частині курсової роботи. Висновки повинні бути написані на більш високому рівні узагальненості у порівнянні з основною частиною курсової роботи. Всі висновки формулюються чітко й стисло в логічній послідовності, кожний висновок повинен мати свій порядковий номер і оформлятися з нового рядка, їх кількість (оптимальний варіант) – сім-вісім.

Список використаних джерел містить відомості про всі використані літературні та електронні джерела інформації в процесі виконання курсової роботи.

Додатки містять матеріали допоміжного характеру – таблиці, блок-схеми, дослідницькі анкети, офіційні статистичні та розрахункові матеріали бази дослідження. До додатків може включатися і інший допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття курсової роботи, а саме: таблиці, схеми, діаграми, графіки, формули і розрахунки, інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач за допомогою обчислювальної техніки.

Додатки можуть мати свій перелік і розташовуватися в порядку їх згадування в тексті курсової роботи. На кожен додаток повинно бути посилання в роботі. Наявність додатків в курсовій роботі обов'язкова.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги до оформлення курсової роботи

Існують типові вимоги до побудови роботи в цілому та її складових частин. Ці вимоги передбачають таку орієнтовну структуру та обсяги дипломної роботи:

- 1) титульна сторінка (додаток Б);
- 2) завдання до виконання курсової роботи (додаток В);
- 3) зміст курсової роботи;
- 4) вступ;
- 5) основна частина, яка складається з трьох розділів;
- 6) висновки;
- 7) список використаних джерел;
- 8) додатки.

Перед захистом курсова робота має бути зброшурована і містити в наступній послідовності титульну сторінку, завдання, зміст, текстову (основну) частину, список використаних джерел, додатки. Окремо до курсової роботи додаються відзив керівника курсової роботи і зовнішня рецензія.

Титульна сторінка курсової роботи має містити всі реквізити й підписи, передбачені встановленою формою (зразок оформлення наведено у додатку Б).

Завдання до курсової роботи (додаток В) заповнюється на початку практики, передбаченої для підготовки курсової роботи. Один примірник підшивається до курсової роботи.

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів, зокрема вступу, розділів, підрозділів, пунктів, висновків до розділів, загальних висновків, списку використаних джерел, додатків. Назви розділів і підрозділів повинні дослівно відповідати заголовкам тексту.

Курсова робота має бути надрукована на принтері комп'ютера (шрифт Times New Roman, розмір 14, інтервал 1,5) на аркушах паперу формату А4 (210*297 мм). Дозволяється для подання таблиць та ілюстрацій використати папір формату А3.

Текст курсової роботи друкують, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 25-30 мм, правий – 10 мм, верхній та нижній – 20 мм.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, виявлені в процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка). Допускається не більше ніж два виправлення на одній сторінці.

Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «РОЗДІЛ 3», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великим літерами симетрично до тексту.

Кожну структурну частину курсової роботи починають з нової сторінки.

Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не проставляють. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами, крім першої великої, з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці, таким чином надрукованого заголовку, ставиться крапка.

Приклад оформлення заголовків розділу та підрозділу:

РОЗДІЛ 1

МІСЦЕВІ БЮДЖЕТИ ЯК ВИЗНАЧАЛЬНА ЛАНКА МІСЦЕВИХ ФІНАНСІВ

1.1. Розвиток місцевих бюджетів України та їх місце в складі вітчизняної бюджетної системи

Підрозділи, висновки до розділів, пункти та підпункти в межах конкретного розділу починати з нової сторінки не треба.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати двом інтервалам.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака «№».

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. Титульний аркуш, завдання, зміст і першу сторінку вступу не нумерують, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці, враховуючи у загальну нумерацію всі попередні аркуші.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка пишуть 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, йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують за тим же принципом, що і підрозділ, наприклад: «1.2.2.»

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатись з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка (*наприклад*: Рис. 1.2.). Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні записи розміщують послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації (схеми, графіки, малюнки) необхідно подавати в курсовій роботі після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься в її назві. У тому місці, де викладається тема, пов'язана із ілюстрацією, і де треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1.)» або вислів на кшталт: «...як це видно з рис. 3.1», або «... як це показано на рис. 3.1».

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатись із номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Кожна таблиця повинна мати назву, котру розміщують над нею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють. При переносі частини таблиці на інший аркуш, в його верхньому правому куті пишуть: «Продовження табл. (вказується номер таблиці)», а назву не вміщують.

Приклад оформлення рисунку у вигляді схеми:

Для того, щоб з'ясувати, які витрати доцільно здійснювати з місцевих бюджетів, потрібно дослідити їх роль у реалізації функцій суспільних фінансів (рис. 1.1).



Рис. 1.1 Реалізація функцій суспільних фінансів за допомогою бюджетних видатків

Приклад оформлення рисунку у вигляді графіку та діаграми:

Тенденція зміни структури доходів сільського бюджету наведена на рис. 2.2.

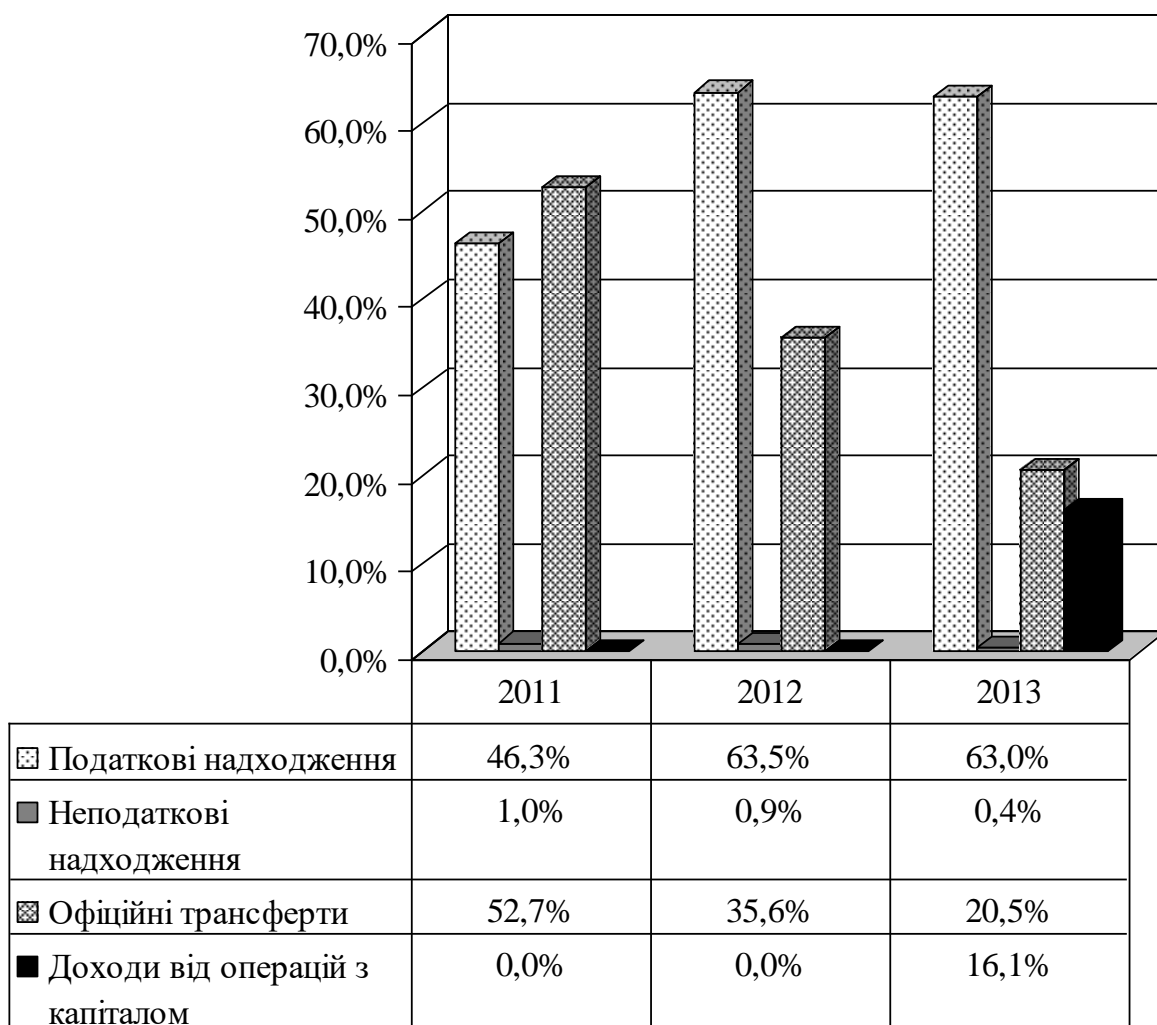


Рис. 2.2 Структура доходів загального та спеціального фондів сільського бюджету ... сільської ради

Таблиці розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного боку курсової роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну над одною в межах тієї самої сторінки. Якщо рядки чи графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку для кожної частини таблиці повторюють заголовки граф, в другому заголовки рядків. Якщо заголовки граф є громіздкими, їх можна не повторювати. У такому разі пронумерують графи і перенесуть їх нумерацію на наступну сторінку.

На всі таблиці курсової роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово таблиця пишуть скорочено, наприклад: «... в табл. 1.2.», або «...»

дані наведені в табл. 1.2. дають змогу зробити висновок, що...», або «... як видно із табл. 1.2...».

Приклади оформлення таблиць.

Тенденції зміни обсягів загального та спеціального фондів сільського бюджету та їх складових представлені в таблиці 2.7.

Таблиця 2.7

Аналіз зміни обсягу складових загального та спеціального фондів сільського бюджету ... сільської ради

	2011	2012	2013	Зміни за 2013-2011 рр.	
				грн.	%
<i>Загальний фонд</i>	362988,5	385794,8	347121,2	-15867,4	-4,4%
Податкові надходження	177988,9	240200	253460,9	75472,02	42,4%
Неподаткові надходження	3799,68	3794,75	960,28	-2839,4	-74,7%
Офіційні трансферти	181200	141800	92700	-88500	-48,8%
<i>Спеціальний фонд</i>	32056,99	19962,46	104339,2	72282,21	225,5%
Податкові надходження	5056,99	17292,46	31056,6	25999,61	514,1%
Неподаткові надходження	0	0	810	810	100,0%
Доходи від операцій з капіталом	0	0	72472,6	72472,6	100,0%
Офіційні трансферти	27000	2670	0	-27000	100,0%
<i>Разом загальний та спеціальний фонд</i>	395045,5	405757,2	451460,4	56414,83	14,3%
Податкові надходження	183045,8	257492,5	284517,5	101471,6	55,4%
Неподаткові надходження	3799,68	3794,75	1770,28	-2029,4	-53,4%
Доходи від операцій з капіталом	0	0	72472,6	72472,6	100,0%
Офіційні трансферти	208200	144470	92700	-115500	-55,5%

Формули в курсовій роботі нумерують в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери пишуть біля правого берега аркуша в одному рядку з відповідною формулою у круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). Нижче, під формулою, дається пояснення значень використаних у формулі символів в послідовності, у якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнту записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Наприклад:

$$Vp = \frac{OB}{Чp}, \quad (3.1)$$

де Vp – середньорічний виробіток одного робітника;

OB – обсяг виробництва;

$Чp$ – середньооблікова чисельність робітників.

У формулі мають використовуватись букви лише одного алфавіту (українського, російського, латинського тощо). Не допускається використання букв різних алфавітів.

Примітки до тексту, таблиць та ілюстрацій, в яких вказуються довідкові і пояснювальні дані нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

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

Матеріал курсової роботи треба викладати коротко, уникати повторів і відхилень від теми, не робити довгі розрахунки.

Термінологія і визначення показників мають бути єдиними і відповідати стандартам, а при їх відсутності - загальноприйнятим правилам у науковій літературі.

Скорочення слів, як правило, не допускається, за винятком загальновідомих абревіатур.

При використанні специфічних абревіатур, зумовлених темою курсової роботи, треба спочатку написати слово або групу слів повністю, а в дужках подати абревіатуру, яка далі застосовуватиметься.

4.2. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає 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 граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

– цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місті цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

– кожна цитата супроводжується посиланням на джерело;

– при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути максимально точним у викладі думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і робити відповідні посилання на джерело.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела роблять згідно з їх переліком у квадратних дужках, наприклад, «... у працях [1-7]», «... [7, с.98]». Допускається наводити посилання у виносках, при цьому його оформлення має відповідати бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

Приклад оформлення цитат:

Цитата в тексті: Кириленко О.П. зазначає, що «за внутрішньою суттю бюджет може бути: 1) валовим або бруто-бюджетом, у якому уповні зазначаються суми державних доходів і витрат за їх збиранням; 2) чистим або нетто-бюджетом, у якому відображаються надходження коштів за винятком витрат за їх збиранням» [18, с. 61].

Відповідний опис у переліку посилань:

18. Кириленко О.П. Місцеві бюджети України (історія, теорія, практика) / О.П. Кириленко. – К.: НІОС, 2000. – 384 с.

Приклад оформлення цитат при поданні виноска в кінці аркуша:

Цитата в тексті: Кириленко О.П. зазначає, що «за внутрішньою суттю бюджет може бути: 1) валовим або бруто-бюджетом, у якому уповні зазначаються суми державних доходів і витрат за їх збиранням; 2) чистим або нетто-бюджетом, у якому відображаються надходження коштів за винятком витрат за їх збиранням»¹⁾.

Відповідне подання виноска в кінці аркуша:

¹⁾ Кириленко О.П. Місцеві бюджети України (історія, теорія, практика) / О.П. Кириленко. – К.: НІОС, 2000. – С. 61

4.3. Порядок оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Такий список - одна із суттєвих частин курсової роботи, що віддзеркалює самостійну творчу працю її автора і демонструє ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Джерела можна розміщувати одним із таким способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис джерел складають згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» (табл. 1).

Таблиця 1

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: один автор	Карлін М.І. Фінансова система України : Навч. посіб. / М.І. Карлін. – К. : Знання, 2007. – 324 с.
два автори	Артус М.М. Бюджетна система України : Навч. посіб. / М.М. Артус, Н.М. Хижа. – К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2005. – 220 с.
три автори	Юрій С.І. Казначейська система: Підручник. / С.І. Юрій, В.І. Стоян, О.С. Даневич. – 2-ге вид. змін. й доп. – Тернопіль: Карт-бланш, 2006. – 818 с.
чотири автори	Місцеві фінанси в Україні: Правове регулювання: Навчальний посібник. / О.С. Близнюк, Н.Л. Губерська, О.А. Музика, Р.А. Усенко. – К.: Дакор, КНТ, 2007. – 316 с.
п'ять і більше авторів	Фінанси: Навч. посіб./ В.І. Оспіщев, Л.І. Лачкова, О.П. Близнюк та ін.; За ред. В.І. Оспіщева. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2008. – 366 с.
Без автора	Бухгалтерський облік. Хрестоматія [Текст] : збірник систематизованого законодавства / укл. І.О. Назарбаєва, Н.М. Тарасова; засн. ПрАТ “Бліц-Інформ». Вид. 5-е, перероб. – К. : Бліц-Інформ, 2012. – Вип. 1. – 192 с.
Багатотомний документ	Економічна енциклопедія : У 3 т. Т.1 : А (абандон) – К (концентрація виробництва) / Ред. кол. : С.В.Мочерний (відп.ред.), Б.Д. Гаврилишин, О.А.Устенко та ін.). – К. ; Тернопіль : Вид.центр «Академія»: Академія народного господарства, 2000. – 863 с.
Матеріали наукових конференцій	Матеріали ІV Міжнародної науково-практичної конференції «Аспекти стабільного розвитку економіки в умовах ринкових відносин», 20-21 травня 2010 р. – Умань :

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	Видавець «Сочинський», 2010. – Ч.2. – 132 с.
Збірки наукових праць	Економічний аналіз. Збірник наукових праць кафедри економічного аналізу Тернопільського національного економічного університету. – Випуск 1(17). – Тернопіль : Економічна думка. – 2007. – 343 с.
Словники	Тимошенко З.І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З.І. Тимошенко, О.І. Тимошенко. – К.: Європ. ун-т, 2007. – 57 с.
Дисертації	Десятнюк О.М. Діалектика ризиковості розбудови податкової системи України : дис. ... доктора екон. наук : 08.00.08 / Оксана Миронівна Десятнюк. – Тернопіль, 2010. – 425 с.
Автореферат дисертації	Десятнюк О.М. Діалектика ризиковості розбудови податкової системи України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра екон. наук : спец. 08.00.08 «Гроші, фінанси і кредит» / Оксана Миронівна Десятнюк ; Тернопільський національний економічний університет. – Тернопіль, 2010. – 34 с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	Макогон В. Методичні аспекти формування доходів місцевих бюджетів / В. Макогон // Вісник Київського національного торговельно-економічного університету. – 2009. - №4. – С. 92-99
Законодавчі та нормативні документи	Податковий кодекс України / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К.: Парлам. вид-во, 2010. – 510 с.
Електронні ресурси	<p>Закон України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23 лютого 2006 року №3480-IV (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3480-15</p> <p>Доходи міського бюджету на 2014 рік (додаток 1 до рішення Кіровоградської міської ради від 29 січня 2014 року № 2748) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.kr-rada.gov.ua/bydjet-mista-2014.html</p> <p>Рішення Кіровоградської міської ради третьої сесії шостого скликання від 27 січня 2011 року № 117 «Про встановлення місцевих податків і зборів» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.kr-rada.gov.ua/miscvi-podatki-i-zbori.html</p>

4.4. Правила оформлення додатків

З метою вивільнення курсової роботи від великої кількості одноманітних документів та для повноти її сприйняття допоміжний матеріал слід оформити у вигляді додатків. До складу додатків, як правило, включають:

- форми звітності та аналітичних даних;
- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції і методики;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Кожен з додатків починають з нової сторінки. Їм дають заголовки, надруковані малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Наприклад:

Додаток А

Розподіл населених пунктів ... району ... області у розрізі місцевих рад
(селищні, сільські, міські)

Додатки слід позначати послідовно великим літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Єдиний додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за потреби може бути поділений на розділи і підрозділи, пронумеровані у межах кожного додатка: перед кожним номером ставлять позначення додатка (літери) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1. додатку В.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, якщо їх декілька в одному додатку, нумерують у межах кожного додатка, наприклад, рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д, формула (А.1) – перша формула додатку А.

5. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Завершену курсову роботу студент подає керівнику для перевірки. Керівник ознайомлюється з рукописом роботи, робить зауваження, рекомендації щодо її структури, послідовності висвітлення окремих питань, методики розрахунків, повноти розкриття теми тощо. При ознайомленні з рукописом керівник перевіряє точність виконаних розрахунків, правильність вибраних і застосованих методик, об'єктивність висновків та пропозицій. Якщо, на думку керівника, курсова робота готова до захисту, керівник

визначає попередню оцінку і разом із зауваженнями передає роботу до захисту перед комісією. У разі невідповідності курсової роботи вимогам даним методичних вказівок, керівник може не допустити студента до захисту курсової роботи.

Захист складається з короткої доповіді студента про виконану роботу та відповідей на питання членів комісії. Для виступу студентові відводиться до 5 хвилин. Доповідь має містити:

- чітке формулювання проблеми;
- обґрунтування її актуальності;
- визначення мети та завдання курсової роботи;
- викладення автором роботи зроблених узагальнень, висновків і конкретних рекомендацій за темою дослідження.

Після закінчення доповіді студента, члени комісії, які приймають захист курсової роботи, ставлять запитання за проблематикою дослідження, на які слід давати короткі, але вичерпні відповіді.

Питання членів комісії можуть бути спрямовані на виявлення загального рівня теоретичних знань студента з проблематики роботи, рівня системного мислення студента, його здатності бачити взаємозв'язки між явищами, на перевірку обґрунтованості розрахунків, власних висновків студента.

Після обговорення підсумків захисту курсової роботи виноситься рішення щодо її оцінки. Підсумкова оцінка формується на основі відзиву керівника курсової роботи, доповіді студента, якості ілюстративного матеріалу і його відповідей на поставлені запитання.

У процесі визначення оцінки враховується низка важливих показників якості курсової роботи, а саме:

змістовні аспекти роботи

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- широта і адекватність методологічного та діагностичного апарату;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення досліджень;
- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно і чітко викладати сутність та результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- загальний рівень підготовки студента.

Оцінка курсової роботи здійснюється в балах за кредитно-модульною системою (ECTS) (табл. 2, 3) з подальшою трансформацією в національну шкалу оцінювання за чотирибальною системою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”).

Таблиця 2

Система оцінювання знань студентів за кредитно-модульною системою з курсової роботи

Модуль 1	Модуль 2	Сума
<i>Підготовка курсової роботи (бали визначає курівник курсової роботи)</i>	<i>Захист курсової роботи (бали визначають члени комісії)</i>	100
50	50	
Модуль 1		
Вид	Максимальна кількість балів	
Відповідність змісту курсової роботи обраній темі, повнота та глибина розкриття поставлених питань, самостійність виконання курсової роботи студентом	20	
Відповідність структури курсової роботи встановленим вимогам	5	
Додержання вимог щодо оформлення курсової роботи	5	
Наявність додатків, що характеризують виконувану роботу	10	
Заохочувальні (додаткові) бали за своєчасну підготовку та подання курсової роботи;	5	
Заохочувальні (додаткові) бали за підготовку статті, доповіді на студентську конференцію за результатами наукового дослідження тощо	5	
Усього за модулем 1	50	
Модуль 2		
Вид	Максимальна кількість балів	
Повнота та якість ілюстративного матеріалу та розкриття змісту роботи у доповіді	5	
Повнота розкриття змісту роботи у доповіді та її якість	5	
Ступінь володіння матеріалом роботи в процесі її обговорення й чіткість відповідей на задані питання	40	
Усього за модулем 2	50	

Відповідність 100-бальної шкали ECTS та національної шкали оцінювання

Оцінка ECTS	Визначення	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100	Відмінно
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89	Добре
C	Добре – в цілому правильне виконання з певною кількістю суттєвих помилок	75-81	Добре
D	Задовільно – непогано, але із значною кількістю недоліків	65-74	Задовільно
E	Достатньо – виконання відповідає мінімальним критеріям	60-64	Задовільно
FХ	Незадовільно	Менше 60	Незадовільно

Оцінка «відмінно» виставляється за курсову роботу, у якій глибоко, повно й правильно висвітлені теоретичні й практичні питання теми, в достатній мірі висвітлений і проаналізований фактичний матеріал; на захисті студент проявляє глибокі знання теми, вільно орієнтується в питаннях, що задаються йому, проявляє вміння захищати обґрунтовані в роботі положення.

Оцінка «добре» виставляється за курсову роботу, у якій в основному правильно й досить глибоко висвітлена тема, є наявності і проаналізований фактичний матеріал, у процесі захисту студент проявляє знання досліджуваної теми.

Оцінка «задовільно» виставляється за курсову роботу, у якій розкрита тема при розгляді тих або інших її питань, але присутня недостатня глибина дослідження, фактичний матеріал представлений в обмеженій кількості, при захисті студент проявляє знання в цілому по темі, але не в змозі більш глибоко обґрунтувати ті або інші положення, неповно відповідає на поставлені питання.

Оцінка «незадовільно» виставляється за курсову роботу, у якій в цілому розкрита тема при розгляді тих або інших її питань, але присутня недостатня глибина дослідження, фактичний матеріал представлений в обмеженій кількості, при захисті студент не проявляє знань в цілому по темі, не в змозі більш глибоко обґрунтувати ті або інші положення, не відповідає на поставлені питання.

6. СПИСОК ДЖЕРЕЛ, РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЛЯ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Нормативні та законодавчі документи:

1. Бюджетний кодекс України від 8 липня 2010 року N 2456-VI (зі змінами та доповненнями). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
2. Закон України «Про державний внутрішній борг України» від 16 вересня 1992 року №2604-ХІІ (зі змінами та доповненнями). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
3. Закон України «Про державний матеріальний резерв» від 24 січня 1997 року №51/97-ВР (зі змінами та доповненнями). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
4. Закон України «Про державну контрольно-ревізійну службу» від 26 січня 1993 року №2939-ХІІ (зі змінами та доповненнями). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
5. Закон України «Про державну податкову службу» від 4 грудня 1990 року №509-ХІІ (зі змінами та доповненнями). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
6. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21 травня 1997 року №280/97-ВР (зі змінами та доповненнями). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
7. Закон України «Про Рахункову палату України» від 11 липня 1996 року №315/96-ВР (зі змінами та доповненнями). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
8. Закони України про Державний бюджет України на відповідний рік. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
9. Конституція України (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
10. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 року №2755-VI (зі змінами та доповненнями). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
11. Порядок взаємодії між органами Державного казначейства України та органами Міністерства внутрішніх справ України в процесі казначейського обслуговування бюджетних коштів, затверджений наказом Міністерства внутрішніх справ України, Державного казначейства України 30 листопада 2010 року №536/448. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
12. Порядок взаємодії органів державної податкової служби, місцевих фінансових органів та органів Державного казначейства України в процесі повернення платниками податків помилково та/або надміру сплачених сум грошових зобов'язань, затверджений наказом Державної податкової адміністрації України, Міністерства фінансів України, Державного казначейства України від 21 грудня 2010 року №974/1597/499. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
13. Порядок взаємодії та обміну інформацією між органами Державного казначейства України та органами Державної митної служби України в процесі казначейського обслуговування державного бюджету за доходами, що контролюються митними органами, затверджений наказом Державного казначейства України та Державної митної служби від 31 липня 2002 року №150/417. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
14. Порядок казначейського обслуговування доходів та інших надходжень державного бюджету, затверджений наказом Державного казначейства України 3 березня 2008 року №80. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
15. Порядок казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затверджений наказом Державного казначейства України від 4 листопада 2002 р. № 205 (зі змінами та доповненнями). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>

16. Порядок казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затверджений наказом Державного казначейства України від 4 листопада 2002 року №205. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>

17. Порядок обліку зобов'язань розпорядників бюджетних коштів в органах Державного казначейства України, затверджений наказом Державного казначейства України від 9 серпня 2004 р. № 136 (зі змінами та доповненнями). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>

18. Порядок обслуговування державного бюджету за видатками та операціями з надання та повернення кредитів, наданих за рахунок коштів державного бюджету, затверджений наказом Державного казначейства України від 25 травня 2004 року №89. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>

19. Порядок перерахування до бюджетів коштів, одержаних від приватизації майна, затверджений наказом Державного казначейства України та Фонду державного майна України від 19 листопада 2003 року №212/2057. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>

20. Порядок складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, затверджений наказом Державного казначейства України від 5 січня 2011 року №2. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>

21. Порядок формування Єдиного реєстру розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, затверджений наказом Державного казначейства України від 5 лютого 2008 року №40. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>

Літературні та наукові джерела:

1. Андрущенко В.Л. Фінансова думка Заходу в ХХ столітті: Теоретична концептуалізація і наукова проблематика державних фінансів. - Л.: Каменяр, 2000. — 303 с.

2. Бабич А. М., Павлова Л. Н. Финансы: Учебник. - М.: ИД. ФБК-Пресс, 2000. - 760 с.

3. Бланкарт Ш. Державні фінанси в умовах демократії: Вступ до фінансової науки / Пер. з нім. СІ. Терещенко та О.О. Терещенка; Передм. та наук. ред. В.М. Федосова. - К.: Либідь, 2000. - 654 с.

4. Бюджетна система України: Навч. посібник / С. І. Юрій., Й. М. Бескид, Г. Дем'янишин та ін. - К.: НІОС, 2000. - 400 с.

5. Бюджетний менеджмент: Навч. посіб. / Л.В. Панкевич, М.А. зварич, П.Я. Могиляк, Б.І. Хомічак. – К., Знання 2006. – 293 с.

6. Бюджетний менеджмент: Підручник / В. Федосов, В. Опарін, Л. Сафонова та ін.; За заг. ред. В. Федосова. - К.: КНЕУ, 2004. - 864 с.

7. Бюджетний процес і міжбюджетні відносини на рівні місцевих бюджетів району: Навч. посіб. / С.І. Мельник, В. Серск, С.Б. Ільїних та ін. - К.: Міленіум, 2003. - 266 с.

8. Василик О. Д. Теорія фінансів: Підручник. - К.: НІОС, 2000. - 416 с.

9. Василик О.Д., Павлюк К.В. Бюджетна система України: Підручник. - К.: Центр навч. л-ри, 2004. - 544 с.

10. Виконання місцевих бюджетів на основі положень Бюджетного кодексу України: Навч. посіб. / СІ. Мельник, С.Б. Ільїних, І.Ф. Щербина та ін. - К.: Міленіум, 2002. - 280 с.

11. Владимиров К.М., Чуйко Н.Г., Рогальский О.Ф. Местеві фінанси: навч. посібник. – Херсон: Олді-плюс, 2006. – 352 с.

12. Галушка О.Є. Казначейська справа : підручник / О.Є. Галушка, О.В. Охрімівський, Й.С. Хижняк, Д.П. Ротар. – Чернівці : Вид-во "Книги-XXI", 2008. – 464 с.

13. Гуцаленко Л.В. Державний фінансовий контроль: навч. посібн. [для студ. ВНЗ] / Л.В. Гуцаленко, В.А. Дерій, М.М. Коцупатрій. – К. : Центр навч. літ-ри, 2009. – 424 с.

14. Державний аудит: Навч. посіб. Рекомендовано МОН / Дікань Л.В., Голуб Ю.О., Синюгіна Н.В. – К., 2011. – 503 с.
15. Державні фінанси в транзитивній економіці: Навч. посіб. / М.І. Кар-лін, Л.М. Горбач, Л.Я. Новосад та ін.; За заг. ред. М.І. Карліна — К.: Кондор, 2003. —220 с.
16. Державні фінанси: Теорія і практика перехідного періоду в Центральній Європі / За ред. Ю. Немеца і Г. Райта: Пер. з англ. — К.: Основи, 1998.— 542 с.
17. Дрозд І.К., Шевчук В.О. Державний фінансовий контроль. Навчальний посібник. / І.К.Дрозд, В.О. Шевчук. – К.: ТОВ «Імекс-ЛТД», 2007. – 304 с.
18. Казначейська система виконання бюджету : підручник / С.О. Булгакова, Л.В. Єрмоленко, Н.І. Сушко та ін. / за ред. С.О. Булгакової. – Вид. 2-ге, [перероб. та доп.]. – К. : Вид-во КНТЕУ, 2005. – 417 с.
19. Карлін М.І. Бюджетна система України: Навч. посіб. Рекомендовано МОН. – К., 2008. – 428 с.
20. Карлін М.І. Державні фінанси України: Навч. посіб. Рекомендовано МОН. – К., 2008. – 348 с.
21. Кириленко О.П. Місцеві бюджети України (історія, теорія, практика). - К.: НІОС, 2000. - 384 с.
22. Кириленко О.П. Місцеві фінанси: Навч. посіб. - Тернопіль: Астон, 2004. - 140 с.
23. Мельник А.Ф., Оболенський О.Ю. Державне управління: Підручник. Затверджено МОН. – К., 2009. – 582 с.
24. Музика О.А. Доходи місцевих бюджетів за українським законодавством: Монографія. - К.: Атіка, 2004. - 344 с.
25. Налоговый менеджмент: Стратегия и тактика. Практ. пособие: Кн..1 От стагнации к стабилизации / Скворцов Н.Н. – К.: Вища школа, 2002. – 222 с.
26. Огонь Ц.Г. Доходи бюджету України: теорія та практика: Монографія. - К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2003. - 580 с.
27. Опарін В. М., Малько В. І., Кондратюк С. Я. Бюджетна система: Навч.-метод, посібник для самост. вивч. дисц. - К.: КНЕУ, 2000. - 208 с.
28. Пасічник Ю.В. Бюджетна система України та зарубіжних країн: Навч. посіб. - К.: Знання-Прес, 2002. - 495 с. - (Вища освіта ХХІ століття).
29. Пасічник Ю.В. Бюджетна система України: Навч. посіб. – 2-ге вид., перероб. і доп. Рекомендовано МОН. – К., 2008. – 670 с.
30. Планування та адміністрування податкових надходжень як складова соціально-економічного розвитку регіону / За ред. Давидова Г.М., Любченко О.М. Монографія. – Кіровоград: Поліграфічно-видавничий центр «Імекс-ЛТД», 2007. – 374 с.
31. Сазонець І.Л., Гринько Т.В., Придатко Г.Ю. Управління місцевими фінансами: навч. посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 324 с.
32. Сафонова Л. Д. Бюджетний менеджмент: Навч.-метод, посібник для самост. вивч. дисц. - К.: КНЕУ. 2001. - 186 с.
33. Складання, розгляд та затвердження місцевих бюджетів на основі положень Бюджетного кодексу України: Навч. посіб. / СІ. Мельник, І.Ф. Щербина, Дж. Хансен та ін. - К.: Міленіум, 2002. - 276 с.
34. Слухай С. Міжбюджетні трансферти у постсоціалістичних країнах: від теорії до реалій. - К.: Артек, 2002. - 279 с.
35. Сунцова О.О. Місцеві фінанси: навчальний посібник. – Київ: Центр навчальної літератури, 2005. – 560 с.
36. Фінансово-правовий механізм формування дохідної частини бюджетів: Курс лекцій / Савченко Л.А. та ін. – Ірпінь, 2002. - 357 с.
37. Чала Н.Д., Лазаренко Л.В. Бюджетна система: Навч. посіб. Рекомендовано МОН. – К., 2010. – 223 с.
38. Юрій С.І. Казначейська система: підручник. - Вид. 2-ге, [перероб. та доп.] / С.І. Юрій, В.І. Стоян, О.С. Даневич. - Тернопіль : Вид-во "Карт-бланш", 2006. - 818 с.

ДОДАТОК А

Орієнтовна тематика курсових робіт з дисципліни «Бюджетна система» за напрямом підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит»

1. Формування та перспективи розвитку бюджетної системи України.
2. Бюджетна система України: стан та напрями реформування.
3. Характеристика ланок бюджетної системи та принципи її побудови.
4. Правові і організаційні основи бюджетної системи України.
5. Роль бюджету держави в збалансованому розвитку національної економіки.
6. Призначення Державного бюджету України, структура його доходів та видатків.
7. Державний бюджет як інструмент реалізації соціально-економічних програм.
8. Бюджетні ресурси держави.
9. Роль Державного бюджету України в соціально-економічному розвитку суспільства.
10. Соціально-економічний зміст, функції та призначення державного бюджету.
11. Державний бюджет як основний фінансовий план держави.
12. Бюджетний дефіцит, його причини, наслідки, шляхи подолання.
13. Бюджетний дефіцит і методи його оптимізації.
14. Управління державним боргом та його обслуговування.
15. Державний борг України: динаміка та джерела сплати.
16. Державний борг України: причини виникнення, тенденції зростання та перспективи удосконалення управління.
17. Сутність та напрями боргової політики України.
18. Сутність та значення бюджетної політики держави.
19. Бюджетна політика в галузі державних доходів.
20. Бюджетна політика в галузі державних видатків.
21. Роль бюджетного механізму в регулюванні економічних і соціальних процесів у державі.
22. Напрями бюджетної політики України на сучасному етапі.
23. Бюджетний процес в Україні, його сутність та стадії.
24. Бюджетне планування та його удосконалення.
25. Бюджетні програми та їх оцінка.
26. Програмно-цільовий метод складання бюджетів та його удосконалення.
27. Бюджетні методи регулювання економіки держави.
28. Бюджетне регулювання як інструмент бюджетного розподілу.
29. Порядок складання, розгляду і затвердження Державного бюджету.
30. Порядок складання, розгляду і затвердження місцевих бюджетів.
31. Основні напрями реформування бюджетного процесу.
32. Сучасні тенденції формування доходів Державного бюджету.

33. Планування та прогнозування доходів Державного бюджету.
34. Фінансово-економічна робота з мобілізації доходів Державного бюджету та напрями її удосконалення.
35. Податкові надходження доходів Державного бюджету.
36. Форми і методи мобілізації доходів Державного бюджету.
37. Сутність та призначення доходів бюджету.
38. Податки на споживання та їхня роль у доходах Державного бюджету.
39. Податок на прибуток підприємств і його роль у формуванні доходів Державного бюджету.
40. Ресурсні платежі та їхня роль у доходах Державного бюджету.
41. Неподаткові надходження до Державного бюджету.
42. Доходи від операцій з капіталом та їхня роль у доходах Державного бюджету.
43. Планування видатків Державного бюджету.
44. Аналіз видатків Державного бюджету України.
45. Управління державними видатками.
46. Видатки Державного бюджету на соціальний захист та соціальне забезпечення населення.
47. Видатки Державного бюджету, пов'язані з регулюванням економіки.
48. Соціальні видатки Державного бюджету, їх оптимізація.
49. Програмно-цільове планування видатків Державного бюджету.
50. Склад і характеристика видатків Державного бюджету.
51. Видатки Державного бюджету у фінансовому забезпеченні потреб економічного і соціального розвитку.
52. Місцевий бюджет, його значення і роль у соціально-економічному розвитку території.
53. Місцеві бюджети у бюджетній системі України.
54. Місцеві бюджети – основа фінансових ресурсів органів місцевого самоврядування.
55. Бюджетна політика соціально-економічного розвитку регіону.
56. Механізм збалансування доходів і видатків місцевих бюджетів.
57. Практика формування місцевих бюджетів.
58. Порядок складання проектів місцевих бюджетів, їхній взаємозв'язок з проектом Державного бюджету.
59. Фінансові проблеми місцевого самоврядування.
60. Аналіз доходів місцевих бюджетів України.
61. Механізм збалансування доходів і видатків місцевих бюджетів.
62. Механізм планування та формування доходів місцевих бюджетів.
63. Податок з доходів фізичних осіб та його роль у формуванні доходів місцевого бюджету.
64. Ресурсні платежі та їхня роль у доходах місцевих бюджетів.
65. Неподаткові надходження до місцевих бюджетів.
66. Доходи від операцій з капіталом та їхня роль у доходах місцевих бюджетів.

67. Міжбюджетні відносини в Україні та їх удосконалення.
68. Міжбюджетні трансферти, їх роль у міжбюджетному регулюванні.
69. Видатки місцевих бюджетів на соціальний захист та соціальне забезпечення населення.
70. Видатки місцевих бюджетів у фінансовому забезпеченні потреб економічного і соціального розвитку.
71. Видатки місцевих бюджетів, їх характеристика і призначення.
72. Бюджетне фінансування: основні форми та методи.
73. Кошторисне фінансування та напрями його удосконалення.
74. Порядок фінансування бюджетних установ.
75. Кошторис бюджетної установи та порядок його розробки.
76. Фінансування культури і мистецтва в Україні.
77. Фінансування охорони здоров'я в Україні.
78. Фінансування освіти в Україні.
79. Фінансування вищої освіти в Україні.
80. Планування і фінансування видатків на утримання дитячих дошкільних установ в Україні.
81. Система адресної соціальної допомоги окремим категоріям населення.
82. Бюджетні інвестиції.
83. Видатки бюджетів на розвиток агропромислового комплексу.
84. Видатки бюджетів на архітектуру та будівництво.
85. Видатки бюджетів на науку.
86. Видатки Державного бюджету України на оборону.
87. Видатки бюджетів на правоохоронну діяльність і безпеку держави.
88. Видатки бюджетів на управління, порядок їх планування і фінансування.
89. Видатки бюджетів на природоохоронні заходи.
90. Видатки місцевих бюджетів на житлово-комунальне господарство.
91. Порядок планування і фінансування видатків на утримання бюджетних науково-дослідних установ.
92. Виконання бюджетів як стадія бюджетного процесу.
93. Казначейське обслуговування Державного бюджету за доходами.
94. Казначейське обслуговування Державного бюджету за видатками.
95. Казначейське обслуговування місцевих бюджетів за доходами.
96. Казначейське обслуговування місцевих бюджетів за видатками.
97. Контроль за виконанням бюджетів в Україні.
98. Загальне управління бюджетною системою України.
99. Міністерство фінансів України як центральний орган управління бюджетною системою України.
100. Державне казначейство України в системі органів оперативного управління бюджетом.

Додаток Б
Зразок оформлення титульного листа курсової роботи

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Кафедра фінансів та планування

КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни «Бюджетна система»
на тему: (назва теми курсової роботи)

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
напряму підготовки _____
спеціальності _____

(прізвище та ініціали)

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

Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

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

м. Кіровоград - 2015 рік

Додаток В
Зразок оформлення завдання на курсову роботу

КІРОВОГРАДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ФІНАНСІВ
КАФЕДРА ФІНАНСІВ ТА ПЛАНУВАННЯ
ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ РІВЕНЬ «БАКАЛАВР»
НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ 6.030508 «ФІНАНСИ ТА КРЕДИТ»
СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ «ОПОДАТКУВАННЯ»

Завдання
на курсову роботу студента

(прізвище, ім`я, по-батькові)

1. Тема курсової роботи: _____

2. Строк здачі студентом закінченого проекту (роботи) «___» _____ 201__ р.

3. Вихідні дані до курсової роботи: _____

(вказуються нормативні документи, періодична та методична фахова література, практичні дані досліджуваного підприємства)

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які підлягають розробці): _____

(вказується назва основних розділів роботи)

5. Дата видачі завдання «___» _____ 201__ р.

6. Дата отримання завдання «___» _____ 201__ р.

Студент _____ (прізвище, ініціали)
(підпис)

Керівник _____ (прізвище, ініціали)
(підпис)

Календарний план

№	Назва етапів курсової роботи	Строк виконання етапів курсової роботи	Примітки
1	Вибір та обговорення теми курсової роботи		
2	Затвердження теми курсової роботи на кафедрі		
3	Збір матеріалів на підприємстві (установі, організації)		
4	Складання бібліографії та вивчення літературних джерел		
5	Виконання першого розділу		
6	Виконання другого розділу		
7	Виконання третього розділу		
8	Оформлення роботи		
9	Підготовка ілюстративного матеріалу, тез доповіді		
10	Захист курсової роботи		

Студент _____ (прізвище, ініціали)
(підпис)

Керівник _____ (прізвище, ініціали)
(підпис)

“ _____ ” _____ 201_ року

Додаток Д
Зразки орієнтовних планів курсових робіт

Орієнтовний план курсової роботи на тему «*Організація бюджетного процесу на місцевому рівні (на матеріалах ... міської ради)*»

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ТА ПРАВОВІ ОСНОВИ
БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕСУ В УКРАЇНІ

- 1.1. Сутність, роль та призначення бюджетного процесу
- 1.2. Учасники бюджетного процесу та їх повноваження
- 1.3. Нормативно-правова база з питань організації бюджетного процесу в Україні

РОЗДІЛ 2. ПРАКТИКА ОРГАНІЗАЦІЇ БЮДЖЕТНОГО
ПРОЦЕСУ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ

- 2.1. Організаційно-правова характеристика ... міської ради
- 2.2. Порядок планування місцевого бюджету
- 2.3. Аналіз виконання міського бюджету за ... роки
- 2.4. Підготовка та розгляд звіту про виконання місцевого бюджету і прийняття рішення щодо підсумків його виконання

РОЗДІЛ 3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ
БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕСУ В УКРАЇНІ

- 3.1. Впровадження програмно-цільового методу планування як інструменту удосконалення бюджетного процесу на місцевому рівні
- 3.2. Шляхи підвищення прозорості та відкритості бюджетного процесу на рівні місцевих бюджетів

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Додаток Е

Зразок оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
КІРОВОГРАДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра фінансів та планування**

**ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ
з дисципліни «Бюджетна система»
на тему:**

**«Організація бюджетного процесу на місцевому рівні
(на матеріалах ... міської ради)»**

Виконав:

студент групи _____

(прізвище, ім`я, по-батькові)

Керівник:

(посада, наук. ступінь, вчене звання,)

(прізвище, ім`я, по-батькові)

Кіровоград - 2015