Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.04.2025 09:53:36
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ, ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 ЭКОНОМИКА

НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

ГРОЗНЫЙ 2025

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
2. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТЫ 7
3. ВЫБОР ТЕМЫ, СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА, ПОДБОР ЛИТЕРАТУРЫ 8
4. СТИЛЬ ИЗЛОЖЕНИЯ НАУЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ 9
5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 11
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 15

6.1 Общие правила оформления 15

6.2 Оформление ссылок 16

6.3 Оформление формул 17

6.4 Оформление таблиц и рисунков 18

6.5 Оформление литературы 19

6.6 Оформление приложений 19

7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 20
8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 21

Приложение №1. Примерная тематика курсовых работ по дисциплинам

Приложение №2. Формы отзыва научного руководителя на курсовую работу

Приложение №3. Образец титульного листа курсовой работы

Приложение №4. Образец оформления оглавления курсовой работы

Приложение №5 Образец оформления рисунков и таблиц

Приложение №6. Образец оформления списка использованной литературы

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа (КР) является важным этапом учебного процесса, и одновременно-ответственная самостоятельная работа обучающихся, по дисциплинам, изучаемых по профилю «Налоги и налогообложение», в частности: «Налоги и налоговая система РФ», «Налогообложение юридических лиц» и «Налоговое администрирование». Курсовая работа выполняется студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Налоги и налогообложение»): очной формы обучения и заочной формы обучения

Курсовая работа – это один из видов учебной работы студентов, предусмотренный учебным планом, который представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области науки, выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем соответствующих учебных дисциплин и овладения исследовательскими навыками. Выполнение курсовых работ предусмотрено в целях закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных в процессе обучения, развития способности к самостоятельной работе, творческого мышления студента. Системой курсовых работ обучающийся подготавливается к выполнению более сложной задачи – выпускной квалификационной работе

Курсовая работа является завершающим этапом изучения дисциплины, поэтому должна способствовать не только углубленному усвоению теоретического курса, но и умению связать вопросы теории с практикой налогообложения

Основные цели выполнения курсовой работы: формирование у обучающихся навыков самостоятельной научно-исследовательской и практической деятельности, грамотного оформления полученных результатов, умения представлять результаты своей работы в виде научного доклада и защищать их в последующей дискуссии.

Основные задачи выполнения курсовой работы:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине;
- выработка умений применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

За весь период обучения по направлению 38.03.01 «Экономика», студенты выполняют две курсовые работы, предусмотренные учебным планом профиля «Налоги и налогообложения»:

1. Налоговое администрирование - на 3 курсе очной формы обучения и на 4 курсе заочной формы обучения
2. Налогообложение юридических лиц - на 4 курсе очной формы обучения и на 5 курсе заочной формы обучения

В процессе выполнения курсовой работы обучающийся не только закрепляет, но и расширяет теоретические и практические знания по выбранной теме, способствует самостоятельному исследованию отдельных проблем по данному курсу, приобретает профессиональные навыки.

Выполнение курсовой работы требует от студента не только знаний общей и специальной литературы по теме, но и умения проводить научные исследования, увязывать вопросы теории с практикой, делать обобщения, выводы, вносить предложения.

Курсовая работа позволяет судить о том, насколько обучающийся усвоил теоретический
курс и каковы его возможности применения полученных знаний для их обобщения по избранной теме. Она является важной частью самостоятельной работы студента. Опыт и знания, полученные студентами на этом этапе обучения, во многом могут быть использованы для написания курсовой работы.

Требования к результатам выполнения курсовых работ:

В результате изучения дисциплины «Налоговое администрирование» и выполнения по ней курсовой работы обучающийся должен овладеть универсальной компетенцией:

Код компетенции	**Код и наименование индикатора компетенции**	**Результаты обучения по дисциплине**
ПК-3. Способность проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования) и работать с информационными системами, применяемыми в налоговых органах, а также использовать современные технологии и информационные ресурсы для проверки контрагентов налогоплательщика	ПК-3.1. Владеет навыками проведения контроля за соблюдением налогового законодательства с использованием специальных программных средств, применяемых в налоговых органах	Знать: - основы налогового законодательства; - основы организации налогового регулирования Уметь: - использовать законы и нормативно-правовые акты при исчислении налогов и сборов. Владеть: - основами в области налогообложения; - навыками применения законов и нормативно-правовых актов при исчислении налогов и сборов.
	ПК- 3.2 Знает основные положения налогового законодательства в сфере налогового контроля и налоговой ответственности, современные аналитические инструменты при проведении мероприятий налогового контроля	Знать: - порядок организации сбора налогов и налогового контроля, виды налогов, права и обязанности участников налоговых отношений, санкции за нарушение законодательства о налогах и сборах; - современные аналитические инструменты для проведения мероприятий налогового контроля в процессе налогового администрирования Уметь: - использовать современные аналитические инструменты налогового администрирования. Владеть: - современным аналитическим инструментарием при проведении налогового администрирования

В результате изучения дисциплины «Налогообложение юридических лиц» и выполнения по ней курсовой работы обучающийся должен овладеть универсальной компетенцией:

Код компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1. Способность осуществлять налоговое консультирование при постановке на учет в налоговых органах, по вопросам ведения учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или в интересах третьих лиц, физических лиц, в том числе по вопросам исчисления и уплаты налогов, сборов. взносов, а также по вопросам налоговых последствий ведения бизнеса, совершения хозяйственных операций, сделок, аналитически обосновывая предлагаемые решения с использованием прикладного программного обеспечения	ПК-1.4 Выполняет расчеты по исчислению и уплате налогов, сборов и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, осуществляет налоговое планирование	Знать: - основные категории и понятия налогообложения; - основные налоги, взимаемые с юридических лиц в РФ, их сущность и порядок исчисления и уплаты; - законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие налоговые отношения в России; основные виды налоговых правонарушений и меры ответственности за их совершение Уметь: - рассчитывать налогооблагаемую базу и сумму налогов; - систематизировать и анализировать информацию по конкретным налогам; - выбирать оптимальный режим налогообложения для предприятия Владеть: - инструментами и методикой налоговых расчетов; - методами анализа отдельных аспектов налогообложения и умением применять их в практической деятельности.

Основные требования, предъявляемые к курсовым работам:

1. Курсовая работа должна быть выполнена САМОСТОЯТЕЛЬНО.
2. Тематика курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, сфер экономики, права и образования, а также задачам учебной дисциплины.
3. Формулировки тем курсовых работ должны четко отражать характер ее содержания.
4. Весь текст работы должен быть подчинен одной мысли и в ней должна быть проведена хотя бы одна, пусть самая простая, но самостоятельная идея (чтобы грамотно выдвинуть её и подчинить ей тему работы необходимо ориентироваться в затрагиваемых вопросах).
5. Изложение материала следует подкреплять фактическими данными, сопоставлениями, расчетами, графиками, таблицами.
6. Работа ОБЯЗАТЕЛЬНО должна содержать практическую часть (решение практической задачи; анализ ситуации; сбор, обработка и анализ статистических данных; разработка проекта и др.).
7. Объем курсовой работы должен составлять от 25 до 30 машинописных страниц.

Текст курсовой работы должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями (см. раздел 6 методических рекомендаций).

8. Процедура защиты курсовых работ является публичной и, следовательно, может предусматривать участие комиссии из 2-3 преподавателей и присутствие других обучающихся. Защищающий курсовую работу должен полно и грамотно отвечать на вопросы и замечания по работе, возникшие у преподавателей и других присутствующих.

Процесс выполнения курсовой работы состоит из следующих этапов:

- выбор темы курсовой работы из тематики, рекомендованной кафедрой (или самостоятельно по согласованию с научным руководителем);
- ознакомление с требованиями, предъявляемыми к написанию и оформлению курсовых работ;
- изучение предметной области и анализ литературы;
- разработка плана и согласование его с руководителем;
- сбор информации и ее систематизация;
- написание текста курсовой работы;
- сдача законченной и оформленной работы;
- защита курсовой работы.

При написании курсовой работы обучающиеся должны изучить нормативные документы по рассматриваемой теме, а также периодические издания и электронные ресурсы (Интернет). Особо внимание необходимо обратить на публикации в специализированных газетах и журналах.

При работе с нормативными документами целесообразно использовать материалы информационно-справочных систем «Гарант», «Консультант-плюс» и т.д., что позволит избежать ссылок на устаревшие нормативные документы.

При написании курсовой работы автор должен излагать свое собственное видение проблемы, подбирать необходимую литературу и статистическую информацию, проводить анализ объекта исследования и уметь систематизировать, критически осмысливать и корректно (со ссылками на первоисточники) приводить в работе мнения специалистов поданной проблематике.

2. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет руководитель назначаемой кафедрой «Налоги и налогообложения». В период выполнения курсовой работы для рационального использования часов, отведенных на руководство, научный руководитель проводит индивидуальные и, по мере необходимости, групповые консультации, расписание проведения которых доводится до сведения обучающихся в день выдачи заданий на курсовую работу. В процессе индивидуальных консультаций научный руководитель указывает на ошибки и неточности в работе, дает по ним разъяснения и рекомендации.

Заведующим кафедрой периодически контролируют качество руководства курсовыми работами.

Обязанности руководителя заключаются в следующем:

1) практическая помощь обучающемуся в выборе темы курсовой работы и разработке индивидуального задания;

2) оказание помощи в выборе методики проведения исследования;

3) предоставление квалифицированных консультаций по подбору литературы и фактического материала;

4) осуществление систематического контроля за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным заданием;

5) проведение оценки качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями написание Рецензии (Приложение 3);

6) практическая помощь в составлении презентации для защиты.

Руководитель курсовой работы контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. Обучающийся не менее одного раза в неделю отчитывается перед руководителем о выполнении задания.

2. ВЫБОР ТЕМЫ, СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА, ПОДБОР ЛИТЕРАТУРЫ

Тематика курсовой работы разрабатывается и уточняется ежегодно, рассматривается и утверждается кафедрой «Налоги и налогообложение». Необходимо, чтобы каждый обучающийся ознакомился с тематикой курсовых работ ещё в начале учебного семестра, когда приступает к изучению дисциплин, таких как «Налоги и налоговая система РФ», «Налоговое администрирование» и «Федеральные налоги и сборы».

По согласованию с руководителем обучающийся может избрать тему, не входящую в рекомендованный кафедрой перечень, а также несколько изменить ее название. В этом случае обучающийся может предложить свою формулировку темы курсовой работы, но она обязательно должна быть согласована с научным руководителем и одобрена заведующим кафедрой, а также должна быть включена в перечень тем курсовых работ.

Обучающемуся предоставляется право выбора любой предложенной темы. Но два студента одной группы (курса) не могут выбрать одну и ту же тему.

Помощь в выборе темы могут оказать заведующий кафедрой и преподаватели соответствующих дисциплин. Тематика курсовых работ приводится в **Приложении 1.**

Руководителем курсовой работы по дисциплине является, как правило, преподаватель, ведущий данную дисциплину или преподаватель назначенной кафедрой.

Каждый обучающийся при выборе темы должен руководствоваться научным практическим интересом к той или иной теме, учитывать знакомство со специальной литературой, опыт прошлой работы и т.д.

После выбора темы обучающийся составляет план курсовой работы и список литературы. Рекомендуется предварительно обсудить проблемы и возможные источники научной информации с научным руководителем. На основании изучения законодательных и нормативных правовых актов законодательных и правительственных органов, нормативно-справочных и инструктивных материалов, научной литературы, статистических данных обучающийся определяет проблему, цель и направления (задачи) исследования, намечает структуру курсовой работы.

К первой обязательной встрече с научным руководителем студенту целесообразно иметь развернутый план курсовой работы и список литературы, который предполагается использовать при написании курсовой работы. Для того чтобы курсовая работа не получилась поверхностной (учитывая ее сравнительно небольшой объем), обучающийся совместно с научным руководителем четко определяет границы исследования. Научный руководитель может уточнить некоторые пункты плана. После утверждения плана научным руководителем обучающийся приступает к обобщению изученных материалов и написанию курсовой работы. По всем вопросам, связанным с выполнением курсовой работы, обучающийся вправе консультироваться с научным руководителем.

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы преподавателем по изучаемым дисциплинам и которые близки к выбранной теме курсовой работы. Литература для написания курсовой работы должна быть издана за последние пять лет. Знакомиться с литературой целесообразно в следующей последовательности: руководящие документы (законы, затем законодательные акты), научные издания (первоначально книги, затем периодические издания), статистические данные. При этом целесообразно изучить самые свежие публикации, затем – более ранние (не старше 5 лет, для периодических изданий – не старше 2 лет).

При подборе нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс», а также в других справочных системах («Гарант», «Кодекс» и др.). Эти справочно-правовые системы значительно облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов. При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы. Список литературы по теме курсовой работы согласовывается с руководителем.

В процессе выполнения курсовой работы обучающемуся необходимо изучить и проанализировать положения Налогового кодекса РФ, законы и подзаконные акты и методические материалы, в т.ч. рекомендуемые Министерством финансов России и Федеральной налоговой службой (ФНС России) по вопросам налогообложения, которым посвящена курсовая работа; проанализировать статистические данные, арбитражную практику и данные, характеризующие действующий механизм налогообложения и налогового администрирования.

При подборе литературы следует руководствоваться библиографическим справочником библиотеки ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» и автоматизированными библиотечно-информационными системами – «IPRbooks», «Консультант студента», ООО «ИВИС» и др. При этом надо обращаться к изданиям последних 2-3 лет, так как в них наиболее полно отражены актуальные аспекты и проблематика анализируемого вопроса.

Кафедра «Налоги и налогообложение» рекомендует использовать следующие периодические издания: «Российский налоговый курьер», «Налоговая политика и практика», «Финансы», «Бухгалтерский учет», «Главный бухгалтер», «Налоговед», «Налоговое право», «Налоговые споры», «Налоги и налогообложение», а также газеты: «Налоги», «Налоги, учет, право», «Российская газета», «Финансовая газета» и др.

2 СТИЛЬ ИЗЛОЖЕНИЯ НАУЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Курсовая работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, стилю письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа.

В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например: «В начале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица (например: «Автор полагает...»); предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологическое название. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю. Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Эти слова позволяют отразить:

1) последовательность изложения мыслей (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак);

2) переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть);

3) противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее),

4) причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что);

5) отношение (конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным);

6) итог, вывод (итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: благодаря тому, что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того, что, после того как, в то время, как и др. Особенно употребительны производные предлоги в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные выше).

В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются. Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания (приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных).

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова наиболее, наименее. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, повыше, побыстрее).

Особенностью научного языка является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное следующие, синонимичное местоимению такие, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование консолидированного бюджета Чеченской Республики).

Также в курсовой работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения. Наиболее часто употребляемыми сокращениями являются следующие: др. (другие), пр. (прочие), т. д. (так далее), т. п. (тому подобное), т.е. (то есть), см. (смотри), ср. (сравни), г. (год или город), гг. (годы, города), в. (век), вв. (века), рис. (рисунок), кг (килограмм), руб. (рублей), км (километр), тыс. (тысяча), млн. (миллион), млрд. (миллиард). Слова и другие, и тому подобное, и прочие внутри предложения не сокращают. Не допускаются сокращения слов так называемый, 11 так как, например, около, формула. Общепринятые буквенные аббревиатуры (IS-LM, США, НАТО и т. д.), достаточно распространенные в экономической науке, не требуют расшифровки в тексте. Если специальные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, то при первом упоминании в тексте пишется полное название, после него в скобках приводится аббревиатура и далее используется только аббревиатурная форма. Например: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича. Кадырова» (далее – ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет А.А. Кадырова»). Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных. Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (пять фирм, а не 5 фирм). Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами (с неразрывными пробелами между разрядами и единицами измерения), за

исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами. Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами (95 кг, 5 л и т. д.). После сокращения л, кг и им подобных точка не ставится. При перечислении однородных чисел сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры (3, 15, 45 и 67%). Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными (на 20 страницах). Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания (30-х и др.) При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз (в 30 и 50-х гг.). При записи римскими цифрами порядковые числительные для обозначения номеров столетий, кварталов падежные окончания не приводятся (XX в.).

3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Подготовка написания и оформления курсовой работы начинается с утверждения научным руководителем темы курсовой работы, ее плана и списка литературы по избранной теме.

Внутренняя структура работы должна состоять из введения, двух разделов, каждый их которых должен содержать по три параграфа, выводов и предложений, списка использованной литературы и приложений. Материал в курсовой работе располагается в следующей последовательности:

1. Титульный лист **(*см. Приложение 3*);**
2. Лист оглавления **(*см. Приложение 4*);**
3. Введение;
4. Основная часть (главы, вопросы работы);
5. Заключение;
6. Список литературы **(*см. Приложение5*);**
7. Приложения

Требования к содержанию отдельных структурных частей курсовой работы отражены в таблице 1.

Таблица 1

Требования к содержанию отдельных частей курсовой работы

Наименование структурной части курсовой работы	Основные требования содержанию	Объем, страниц
1	2	3
Титульный лист	Форма титульного листа приведена в приложении № 3	1
Оглавление	Отражает структуру работы, ее план	1
Введение	Введение должно иметь примерно следующую структуру: – актуальность и значимость (практическая или теоретическая) темы;	2-3

	– цель работы; – объект и предмет исследования; – задачи работы; – степень изученности темы в научной литературе – указать материалы практики, которые используются в исследовании (практики организаций, предприятий и т.д.) – наличие в работе регионального аспекта (использование материалов для исследования и анализа по РФ, Чеченской Республике за последние 3 года) Вышеуказанные пункты в тексте должны быть выделены **жирным** шрифтом.	
Первая глава	Является теоретической или исторической. В ней излагается теория вопроса (в отношении рассматриваемого налога, или проблемы налогового администрирования), приводятся статистические данные (в частности, характеризующие фискальную или регулирующую роль налога, и (или) показатели, отражающие результативность налогового администрирования). Статистические данные приводятся за последние 2-3 года. Если излагаются дискуссионные вопросы, то приводятся мнения различных авторов со ссылками на их источник, а также обосновывается позиция самого студента.	6 -8
Вторая глава	Анализируется действующее законодательство и практика его применения (области конкретного налога или избранного студентом аспекта налогового администрирования). Информационно- правовой основой для написания второй главы являются налоговое законодательство, практической базой-данные налоговой и бухгалтерской статистики или отчетности конкретного налогоплательщика (если имеется такая возможность), в том числе опубликованные в печати (статьях в журналах, газетах), арбитражная практика. На основе фактических данных анализируется то или иное явления, выявляются проблемы (нерешенные вопросы), отрицательно сказывающиеся на взимании и уплате налога (или применяемых формах и методах налогового администрирования). Анализируемые явления должны основываться на законодательстве и других нормативно-правовых актах, действующих в период написания обучающимся курсовой работы. Результатом анализа должно быть выявление проблем, требующих дальнейшего исследования или решения.	6 -8
Третья глава	По выявленным во второй главе проблемам исследуются возможные варианты их решения, разрабатываются и обосновываются предложения и рекомендации о путях совершенствования действующей системы налогообложения, внесения изменений в налоговое законодательство с тем, чтобы усилить регулирующую	6 -8

	роль налога (сбора), либо эффективность налогового администрирования. При этом целесообразно спрогнозировать и осветить последствия применения на практике, предлагаемых в курсовой работе предложений и рекомендаций с точки зрения налогоплательщика, а также экономического и социального развития государства.	
Заключение	Формулируются важнейшие выводы и рекомендации, разработанные и предложенные студентом в курсовой работе	2-3
Список использованной литературы	Приводится список использованных законодательных и иных нормативно-правовых актов (при этом нормативно правовые акты приводятся с учетом изменений, действующих в период выполнении курсовой работы), учебников и учебных пособий, научных монографий, сборников научных статей, журнальных и газетных статей. Среди них должны быть издания Чеченского государственного университета им. А.А. Кадырова, в т.ч. сборники научных статей профессорско-преподавательского состава Института экономики и финансов. Среди периодических изданий должны быть статьи за последние 2-3 года. Нормативно-правовые акты должны иметь статус «вступил в силу». Нормативные акты, не вступившие или утратившие силу, указываются только для сравнения с действующим законодательством. Если по исследуемой теме произошли изменения в законодательстве к моменту написания курсовой работы, это должно быть обязательно отражено и в основной части, и в списке литературы. Список литературы должен состоять из следующих разделов: **Нормативная литература** (Конституция РФ, Федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств, международные акты и договоры, нормативные акты органов государственной власти субъектов РФ, локальные нормативные акты) **Научная литература** (учебная, учебно-методическая литература, монографии, статьи периодических изданий и др.) в алфавитном порядке. **Дополнительные источники** (интернет источники) Всего должно быть приведено более 5-15 наименований.	1-2
Приложения	В приложении приводятся большие по объему текстовые и цифровые таблицы, рисунки (схемы, графики, диаграммы), заполненные формы налоговых расчетов, документов, используемых при налоговом администрировании и т.п.	
Итого	Общий объем курсовой работы (со списком литературы и приложений). Курсовая работа может состоять как из двух глав, и так из трех глав.	25-35

Студенту при написании курсовой работы не следует дословно переписывать содержание глав Налогового кодекса и других законодательных и нормативно-правовых актов, глав учебников, учебных пособий и другой используемой при написании курсовой работы литературы. При цитировании отдельных их положений должна быть обязательно ссылка на источник (пункт и статью закона, страницу соответствующей книги или статьи журнала с указанием его номера и года издания).

При изложении дискуссионных вопросов необходимо приводить суждения различных авторов (со ссылками на источник, где они были опубликованы), стараться их анализировать. Если суждение того или иного автора рассматривается студентом критически, то соответствующие выдержки из источника их опубликования следует приводить полностью без сокращений. При наличии различных подходов к решению проблемы, содержащихся в нормативных документах или работах отдельных авторов, обучающемуся целесообразно сделать их критический анализ (разбор). После этого автору курсовой работы следует обосновать свое мнение по спорному вопросу или согласиться с одной из приведенных им точек зрения, при этом выдвинуть дополнительные (собственные) аргументы.

Важное требование, предъявляемое к курсовой работе — это использование и анализ статистического и фактического материала. Их отсутствие значительно снижает уровень курсовой работы. Статистический и фактический материал следует приводить не только в качестве примера (или иллюстрации), подтверждающего те или иные положения, но и использовать как основу доказательства и обоснования выводов и предложений по теме курсовой работы. Приводимые цифровые данные должны сопровождаться указанием на источник информации.

При написании курсовой работы необходимо следить за стилем изложения. Текстовое изложение материала должно отвечать следующим требованиям: ясность, четкость, логичность. Не допускается сокращения слов, кроме общепринятых аббревиатур. Изложение материала должно быть последовательным. Все разделы должны быть связаны между собой по логике изложения. При этом важно не описание, а критический подход к исследованию и анализу явления, ситуации. При цитировании суждений того или иного автора его точку зрения следует приводить без сокращений. При выявлении различных подходов к решению изучаемой проблемы целесообразно давать сравнение рекомендаций, содержащихся в работах различных авторов (или нормативных документах). Лишь после этого обучающийся обосновывает свое мнение по спорному вопросу или соглашается с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая соответствующие собственные дополнительные аргументы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных принципиальных положений должно сопровождаться ссылкой на источник. Наличие ссылок, пусть даже многочисленных, подчеркивает научную добросовестность автора курсовой работы. Изложение материала обучающийся должен вести от третьего лица, не употреблять местоимений «я», «мы», а также таких выражений: «сейчас», «в настоящее время» и т.п., если приводится нормативный правовой документ, то следует указать год, месяц его утверждения и введение в действие и т.п.

Изложение рассматриваемых вопросов должно сопровождаться справочными и аналитическими таблицами, выполненных главным образом самостоятельно. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников, но при этом обязательно должна быть ссылка на первоисточник.

В курсовой работе должны присутствовать также рисунки, схемы, графики, диаграммы. Их наличие в должном количестве и качестве свидетельствуют не только об уровне изучения студентом теоретического и фактического материала по избранной теме, подтверждением обоснованности выводов и предложений, но и степени владения

обучающимся современными информационными технологиями, их практическим применением.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

6.1 Общие правила оформления

Курсовая работа должна быть выполнена на компьютере и отвечать требованиям к ее оформлению.

Работа выполняется на одной стороне белого листа стандартного формата А4 (210х297 мм) через полуторный межстрочный интервал в текстовых редакторах. Цвет шрифта должен быть черным. Разрыв (перенос) слов не допускается. Необходимо соблюдать следующие границы полей:

1) сверху – 2,0 см;
2) снизу – 2,0 см;
3) слева – 3,0 см;
4) справа – 1 см.

Каждую новую мысль в тексте следует начинать с красной строки (в компьютерной версии у первой строки абзаца (красной) отступ - 1,25 см). Текст выполняется шрифтом **«Times New Roman», кегль 14** выравнивается по ширине. Размер шрифта для заголовков глав - 14 (жирный), для заголовков параграфов - 14 (полужирный), для сносок - 10 (обычный). Текст работы печатается через полтора интервала (заголовки и сноски оформляются через один интервал). Страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, второй - оглавление. На титульном листе и оглавлении номер страницы не ставится. Рисунки, иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Номера страниц проставляется внизу по посередине страницы, или справа, шрифтом «Times New Roman», кегль 14.

Курсовая работа начинается с **ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА (Приложение 3),** на котором указываются сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, название темы, вид выполненной работы, фамилия, инициалы, номер группы студента, а также фамилия, инициалы, ученая степень и звание руководителя, город и год выполнения работы. При сдаче курсовой работы на кафедру обучающийся ставит свою подпись на титульном листе. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

На второй странице работы размещается **ОГЛАВЛЕНИЕ (Приложение 4),** в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа): введение, разделы (или главы и параграфы), заключение, список использованной литературы, приложения с указанием соответствующих страниц.

Список нормативно-правовых актов и литературы, а также приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах разрешается использование в работах выделения жирным шрифтом. **НЕ ДОПУСКАЮТСЯ** использование подчеркивания, а также одновременное использование выделения курсивом и жирным шрифтом. Заголовки глав необходимо располагать в середине строки, без точки в конце и печатать ЗАГЛАВНЫМИ буквами, не подчеркивая, без красной строки, через один полуторный интервал.

Основные структурные элементы курсовой работы (содержание, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы, приложения) начинаются с новой страницы. В основной части каждый раздел (главу) курсовой работы также следует начинать с новой страницы, а параграфы продолжаются на той же

странице, отступив от названия главы или текста предыдущего параграфа на 20 мм (1 строка).

Нумерация страниц текста проставляется в правом верхнем углу или нижнем по середине листа. Проставлять номер страницы необходимо с первой страницы введения, на которой ставится номер «3». После этого нумеруются все страницы, включая приложения.

6.2 Оформление ссылок

Ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

По ходу изложения материала обучающийся должен использовать библиографические ссылки, которые представляют собой библиографическое описание источников цитат, заимствований и т.д. Библиографические ссылки рекомендуют делать: при цитировании; при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций и т. п.; при анализе опубликованных трудов; при необходимости отослать читателя к изданию, где данный материал изложен более полно.

Оформление ссылок очень разнообразно. Ссылки бывают:

1) подстрочные, т. е. расположенные внизу страницы, оформленные как примечание (иногда их называют сносками);

2) затекстовые, т. е. вынесенные за текст документа, оформленные как перечень библиографических записей;

3) внутритекстовые, т. е. являющиеся частью текста и оформленные заключением в круглые скобки.

Ссылки в тексте работы на использованные информационные источники оформляют: - либо в виде сноски в конце страницы с соответствующим номером (внизу страницы приводят библиографические данные источника). в этом случае сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. знак сноски выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

например: «… бюджет республики[1] …»

- либо в квадратных скобках, в которых указывается номер библиографического источника, указанного в списке литературы курсовой работы и страницы, на которой оригинальный цитируемый текст расположен. например: [25, с.58]

при ссылках на материалы собственной работы в тексте делаются ссылки типа: «как было показано в разделе 2 настоящей работы»; «из таблицы 3 следует...» и т. п.

после окончания предложения в круглых скобках может быть указано: (см. рис. 1.1); (см. табл. 1) (см. доказательство на стр. 24) и т. п.

при оформлении рисунков и таблиц также необходимо указывать их источник (ссылка на литературу) в случае их заимствования.

6.3 Оформление формул

Если в курсовой работе приводятся формулы, то они также должны иметь сплошную нумерацию. Пояснения символов, числовых коэффициентов рекомендуется приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента приводится с новой строки. Первую строку пояснения, начинаю со слова «где» без двоеточия.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, до и после формул – отступ по 6 пт. Каждая формула должна обязательно сопровождаться экспликацией (расшифровкой символов, входящих в нее), которая приводится вслед за формулой после слова "где". Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, нумеруются в пределах всей работы арабскими цифрами. Номер формулы, заключенный в круглые скобки, помещают на правом поле, на уровне нижней строки формулы, к которой они относятся. Символ от его расшифровки отделяют при помощи тире. После каждой расшифровки ставят точку с запятой, а после последней - точку. Символы расшифровывают в той же последовательности, в которой они записаны в формуле. Например:

Цена газового конденсата рассчитывается в целях настоящей статьи по следующей формуле:

$$Цк=(Ц \times 8 - П_н) \times 8 \quad (1)$$

где Ц - средняя за истекший налоговый период цена нефти сорта "Юралс" за баррель, выраженная в долларах США, определяемая в порядке, установленном пунктом 3 статьи 342 Налогового кодекса РФ;

$П_н$- ставка вывозной таможенной пошлины на нефть сырую (код единой Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Таможенного союза (ТН ВЭД ТС) 2709 00), которая была установлена для истекшего налогового периода;

Р - среднее за истекший налоговый период значение курса доллара США к рублю Российской Федерации

Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей КР арабскими цифрами. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке операции умножения применяют знак «×». При необходимости численный расчет дают сразу после приведения формулы и без каких-либо промежуточных вычислений приводят результат. Указание единиц измерения в расчетах обязательно. Типовые расчеты делают один раз, а общие результаты остальных вычислений приводят в таблице или в тексте.

6.4 Оформление таблиц и рисунков

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы) обозначаются словом «Рис.». Рисунки нумеруются арабскими цифрами, начиная с первого. Нумерация рисунков – сквозная. Название дается под рисунком в центре с номером рисунка и выделяется полужирным шрифтом. Рисунки могут быть выполнены в цветном или в черно-белом виде. Во всех рисунках должна быть проставлена единица измерения. Рисунки помещают сразу же после первого упоминания о них или в начале следующей страницы. Пример оформления рисунков представлен в **Приложении 5.** Рисунки должны быть выполнены студентом в редакторе, прочно совместимом с MS Word. Наиболее оптимальным является выполнение рисунков в редакторе диаграмм программ MS Word или Excel.

Помещенный в КР цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Его следует помещать над таблицей по центру, в одну строку с ее номером через тире «Таблица 1 - Наименование». Таблицы нумеруются арабскими цифрами, причем также как и у рисунков, нумерация таблиц, должна быть сквозной (например: Таблица 1; Таблица 2). Названия таблиц следует выделять полужирным шрифтом. До и после названия таблицы

следует сделать отступ по 6 пт. Рекомендуемое количество таблиц в КР – 1- 6 (таблицы в приложениях не учитываются). Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.). Если таблица целиком заимствована из одного источника или составлена по нескольким источникам, то под таблицей следует ссылка на источник. В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10-12. Во всех таблицах должны быть проставлена единица измерения. В тексте работы обязательно должна присутствовать ссылка на соответствующую таблицу. Таблица помещается после первого упоминания о ней в тексте Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Пример оформления таблицы приведен в Приложении 5. При переносе таблицы на следующую страницу курсовой работы над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. При этом, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы при ее переносе не повторяют. При необходимости таблица может быть развернута на 90 градусов по отношению к расположению основного текста. При этом верхом таблицы является левая кромка лицевой стороны листа. Размерность табличных данных можно указывать в названии таблицы, в названии граф, в соответствующих строках или выносить в самостоятельную графу. Не допускают пропуски в графах таблицы. Если данные отсутствуют, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется знак «-», если они не имеют смыслового содержания - знак «х». Если повторяющийся в графе таблицы текст состоит из одного слова, его можно заменять кавычками, если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок материалов, символов, знаков нельзя. Таблицы могут сопровождать справочные, поясняющие или уточняющие данные. Их надо давать в виде примечаний. Если примечаний 22 несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие, а затем дают текст примечаний под соответствующими номерами. Если примечание одно, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку. Анализ представленных таблиц, рисунков, диаграмм, графиков необходимо располагать строго под ними. Если размер таблицы превышает одну страницу, то она выносится в приложения

6.5 Оформление литературы

Список литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении КР и на которые имеются ссылки в тексте КР. Список должен содержать около 20 источников и более, в том числе и электронные ресурсы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ 7.1 – 2003 и ГОСТ Р 7.0.5.-2008., которые необходимо разместить в следующем порядке:

- законодательные и нормативно-правовые документы;
- учебная, специальная литература и другие источники информации отечественных авторов; иностранные источники информации;
- Интернет-ресурсы.

Источники в каждом разделе списка следует располагать в алфавитном порядке. Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с красной строки.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

- заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более);
- заглавие (название книги, указанное на титульном листе);

- сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.);

- подзаголовочные данные (сведения об ответственности содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ; сведения об издании содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.);

- выходные данные: место издания (название города, где издан документ); издательство или издающая организация; дата издания; объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для составления библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющего его. Образец оформления списка литературы представлен в **Приложении 6**

6.6 Оформление приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения размещаются после Списка использованной литературы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Номер приложения обозначают арабскими цифрами. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы и отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц. Располагать приложения следует в порядке появления в тексте ссылок на них. Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать. При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера. Законченная курсовая работа в сброшюрованном виде сдается на кафедру.

5. НАПИСАНИЕ ОТЗЫВА И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Публичная защита курсовой работы является особой формой проверки глубины осмысления изучаемого материала, эффективным способом выработки и демонстрации навыков научных выступлений, умения кратко, аргументировано и четко излагать представленный в курсовой работе материал.

Основные этапы оформления до защиты курсовой работы:

1) Получение положительной отзыва на курсовую работу от руководителя
2) Прохождение проверки на кафедре «Налоги и налогообложение»: нормоконтроль по оформлению курсовой работы и проверку на плагиат (51%) у ответственного преподавателя
3) После всего выше указанного, прошить курсовую работу и сдать на кафедру «Налоги и налогообложение»

Готовая курсовая работа, оформленная в соответствии с требованиями, представляется руководителю для проверки и написания отзыва. Образец бланка отзыва представлен в **Приложении 2**. Отзыв сообщает вам о степени успешности выполненного письменного задания: **допуске**, либо **не допуске** к **защите** излагаемых положений,

ситуаций и выводов. Если имеются замечания, обучающийся обязан их устранить и представить на повторный отзыв руководителю.

При подготовке курсовой работы и ее защите обучающийся должен использовать инновационные методы. Использование новых информационных технологий в процессе выполнения курсовой работы позволяет студенту развить навыки делового научного общения, проявить творческую активность и самостоятельность при решении практических ситуаций. Обучающийся разрабатывает на компьютере в электронном виде и на бумажном носителе таблицы, структурно-логические схемы, графики и т.п. При их выполнении рекомендуется использовать программу Power Point. Защита курсовой работы может сопровождаться презентацией полученных выводов и предложений (на слайдах в электронном виде).

Дата защиты курсовой работы определяется кафедрой и согласовывается с заведующим кафедрой. Создается комиссия для защиты курсовых работ в составе трех преподавателей кафедры вместе руководителем.

На основании имеющихся рекомендаций к защите обучающийся готовит доклад. Доклад должен занимать не более 5-8 минут и содержать:

- актуальность, цель и задачи работы;
- краткую характеристику объекта исследования;
- основное содержание каждого раздела работы;
- основные выводы и предложения с оценкой их эффективности;

Порядок обсуждения курсовой работы предусматривает: ответы обучающийся на вопросы членов комиссии и др. лиц, присутствующих на защите, выступление научного руководителя, дискуссию по защищаемой курсовой работе. Решение об оценке курсовой работы принимается членами комиссии по результатам анализа представленной курсовой работы, доклада студента и его ответов на вопросы.

Защита курсовой работы может также проходить либо в форме беседы студента – автора курсовой работы, либо в форме «круглого стола», на который приглашаются студенты, выполнившие курсовые работы под руководством данного научного руководителя. В этом случае защита курсовой работы проходит по определенной процедуре. Обучающемуся предоставляется вступительное слово по теме курсовой работы продолжительностью не более 7 минут. При этом обучающийся должен назвать тему курсовой работы, указать ее цели и задачи, на каких материалах она написана, дать характеристику объекта исследования и его анализ. Главное внимание следует уделить выводам и обоснованию предложений по исследованной теме. После вступительного слова автору курсовой работы присутствующие студенты и руководитель в устной или письменной форме задают вопросы. Автор курсовой работы может отвечать на вопросы сразу или после подготовки. При подготовке на вопросы обучающийся может пользоваться своей курсовой работой. В заключительном слове обучающийся отвечает на заданные вопросы, замечания научного руководителя и присутствующих студентов, высказанных в ходе обсуждения проблем, затронутых автором курсовой работы. Вопросы, заданные на защите, фиксируются в **протоколе защиты курсовой работы.** После выступления всех студентов, участвующих в работе «круглого стола», слово берет научный руководитель, который подводит итоги состоявшейся защиты курсовых работ.

При добросовестном использовании данных методических указании курсовая работа может получить только оценку «отлично» или «хорошо».

Курсовая работа должна быть защищена до начала экзаменационной сессии.

Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовой работы или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Курсовые работы, имеющие теоретический или практический интерес, могут быть представлены на конкурсы студенческих научных работ, победители и лауреаты которых

отмечаются приказом ректора и премиями. После защиты курсовые работы хранятся в делах кафедры 2 года, затем все работы, не представляющие интерес для кафедры, списывают по акту и уничтожаются.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа для студентов дневного отделения оценивается по 100- балльной системе. Оценка является суммированием набранного студентом баллов по каждому критерию оценки качества работы, своевременности выполнения и защиты курсовой работы. Итоговая оценка, полученная по 100-балльной шкале, конвертируется в оценку по обычной балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При неудовлетворительной оценке курсовая работа считается не защищенной и направляется на доработку. Оценка курсовой работы проставляется в ведомость «Защиты курсовых работ». Положительная оценка записывается в зачетную книжку студента, а неудовлетворительная оценка только в ведомость.

Контроль выполнения курсовой работы (проекта), осуществляемый преподавателем, предусматривает оценку необходимых видов деятельности обучающийся в баллах, распределяемых по периодам контроля знаний обучающийся а.

Максимальная сумма по каждой курсовой работе (проекту) устанавливается в 100 баллов, из которых 70 баллов отводится на текущую работу и 30 баллов на защиту (таблица 2).

Таблица 2

Критерии оценок курсовой работы

Виды текущей работы	Баллы	Позиции для оценки при защите	Баллы
Постановка задачи	0 – 10	Полнота и качество выполненной работы	0 – 10
Выбор и обоснование путей его решения	0 – 15	Владение студентом материалом и способность его преподнести	0 – 20
Анализ используемой литературы	0 – 10	-	-
Качество выполнения наглядных иллюстраций и чертежей	0 – 10	-	-
Использование современных информационных технологий	0 – 15	-	-
Наличие творческого подхода	0 – 10	-	-

Оценка выставляется преподавателем-руководителем курсовой работы (проекта) по шкале баллов:
«отлично», если сумма баллов не менее 96 балла;
«хорошо», если сумма баллов находится в пределах 76 – 95;
«удовлетворительно», если сумма баллов составляет 51 – 75;
«неудовлетворительно», если сумма баллов не более 50.

Для студентов заочной оценка за курсовую работу выставляется по пятибалльной системе – формируется как **комплексная**; она складывается из оценок содержания, оформления и собственно устного ответа при защите курсовой работы

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ В ПОМОЩЬ ОБУЧАЮЩИЙСЯУ ИНТЕРНЕТ-ССЫЛКИ:

1. **Правовые системы - consultant.ru; garant.ru; kodeks.ru**
2. **http://www.minfin.ru** – сайт Министерства финансов РФ
3. **http://www.nalog.ru** – сайт Федеральной налоговой службы
4. **http://www.akdi.ru** – агентство, специализирующееся в области налогообложения, бухгалтерского учета и права
5. **http://www.audit-it.ru** - информационная поддержка бухгалтеров и аудиторов
6. **http://www.cnfp.ru** -группа компаний "Налоги и финансовое право"
7. **http://www.finansy.ru** - интернет-проект в области экономики и финансов для практических и научных работников, аспирантов
8. **http://www.gazeta-unp.ru** - еженедельная профессиональная газета «Учет. Налоги. Право»
9. **http://www.glavbukh.ru/cgi-bin/glavbukh/main.pl** - практический журнал для бухгалтера «Главбух»
10. **http://www.kadis.net** - информационно-правовой портал Северо-Запада
11. **http://www.nalogi.com.ru** – сайт российских налогоплательщиков
12. **http://www.pravcons.ru** – интернет портал для бухгалтера, юриста, директора
13. **http://www.rnk.ru** - журнал «Российский налоговый курьер»
14. **http://www.taxhelp.ru** – интернет-проект в области российского налогового права
15. **http://www.tax-nalog.km.ru** – тематический портал на сайте KM.RU

Приложение 1.

Примерная тематика курсовых работ по дисциплинам

.

Дисциплина: Налоговое администрирование

1. Субъекты налогового администрирования, их правовое положение.
2. Налоговая система Российской Федерации как объект налогового администрирования.
3. Основные характеристики налоговых систем России и зарубежных стран.
4. Принципы построения российской налоговой системы.
5. Система и компетенция органов обеспечения налоговой безопасности.
6. Права и обязанности налогоплательщиков.
7. Налоговый агент и налоговый представитель как участники налоговых правоотношений.
8. Основные этапы формирования и развития системы органов налогового контроля в Российской Федерации.
9. Федеральная налоговая служба и ее место в системе органов исполнительной власти государства.
10. Региональные налоговые органы.
11. Организационные и контрольные полномочия региональных и территориальных органов управления ФНС России.
12. Кадровое обеспечение налоговых органов.
13. Прохождение государственной службы в ФНС России.
14. Место территориальных инспекций в системе налоговых органов.
15. Должностные лица налоговых органов и их правовой статус.
16. Обязанность по уплате налогов и принципы ее исполнения.
17. Надлежащее и ненадлежащее исполнение налоговой обязанности.
18. Понятие и признаки необоснованной налоговой выгоды.
19. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате
20. налогов и сборов.
21. Приостановление операций налогоплательщика по счетам в банке.
22. Арест имущества налогоплательщика.
23. Меры принудительного исполнения налоговой обязанности.
24. Понятие и правовые основы налогового контроля.
25. Формы и методы налогового контроля.
26. Принципы налогового контроля.
27. Взаимодействие органов внутренних дел и налоговых органов.
28. Понятие и порядок учета налогоплательщиков.
29. Порядок постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей.
30. Особенности постановки на налоговый учет крупнейших налогоплательщиков.
31. Порядок постановки налогоплательщика на учет по месту нахождения обособленных подразделений и имущества.
32. Порядок проведения камеральной налоговой проверки.
33. Порядок проведения проверки обоснованности применения налоговых ставок, льгот.
34. Порядок проведения проверки правильности исчисление налоговой базы.
35. Порядок и основания истребования документов при проведении камеральной проверки.
36. Основания и порядок составления акта по итогам камеральной проверки.
37. Выездная налоговая проверка как форма налогового контроля.
38. Процедуры налогового контроля, используемые при проведении выездной проверки.
39. Порядок производства выемки по НК РФ.
40. Порядок проведения инвентаризации в рамках налоговой проверки.
41. Основания и порядок назначения и проведения экспертизы.
42. Повторная выездная налоговая проверка: понятие, основания назначения, порядок проведения.
43. Требования к акту налоговой проверки.
44. Процедуры рассмотрения материалов проверки и вынесения решения.
45. Мероприятия дополнительного налогового контроля.

46. Понятие и виды ответственности за нарушения налогового законодательства.
47. Понятие и виды налоговой ответственности.
48. Принципы ответственности за совершение налогового правонарушения.
49. Порядок взыскания штрафа по НК РФ.
50. Порядок подачи и рассмотрения искового заявления о взыскании налоговой санкции.
51. Меры обеспечения иска о взыскании налоговой санкции.
52. Ответственность за неуплату или неполную уплату сумм налога.
53. Меры ответственности за невыполнение налоговым агентом Администрирование упрощенного и вмененного режимов налогообложения
54. Администрирование налогообложения местными налогами и сборами
55. Администрирование налогообложения имущества
56. Администрирование налогообложения в системе внешнеэкономической деятельности
57. Администрирование налогообложения акцизами
58. Администрирование налогообложения транспортных средств и иного имущества физических лиц
59. Административно-правовые проблемы оптимизации налогообложения
60. Полномочия налоговых органов в производстве по делам о несостоятельности (банкротстве)
61. Валютный контроль, осуществляемый налоговыми органами РФ
62. Особенности налогового администрирования при перемещении товаров через таможенную границу Российской Федерации
63. Взыскание недоимок по налогам и сборам
64. Камеральные налоговые проверки и особенности их проведения
65. Контроль исполнения обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и сборов.
66. Выездные налоговые проверки и особенности их проведения
67. Организация учета налогоплательщиков
68. Налоговая декларация, ее содержание, порядок представления в налоговый орган и порядок внесения в нее изменений и дополнений
69. Обязанности органов, учреждений, организаций и должностных лиц сообщать в налоговые органы сведения, связанные с учетом налогоплательщиков
70. Способы обеспечения выполнения налоговых обязательств
71. Залог имущества как способ обеспечения исполнения обязательств по уплате налогов.
72. Приостановление операций по счетам налогоплательщика (налогового агента) в банке.
73. Арест имущества в системе обеспечения обязательств по уплате налогов и сборов.
74. Изменение сроков уплаты налогов и сборов
75. Права, обязанности и ответственность налоговых органов.
76. Права, обязанности и ответственность налогоплательщиков и других участников налоговых отношений.
77. Характеристика и способы определения основных элементов налогообложения
78. Система налогов и сборов Российской Федерации
79. Организация внутреннего аудита в налоговых органах
80. Налоговые органы Российской Федерации, принципы их построения и деятельности, структура и функции
81. Экономическая сущность налогового потенциала и его роль в регулировании финансово-экономических отношений и налоговом планировании
82. Налоговый паспорт региона, его содержание и использование для регулирования межбюджетных отношений.
83. Методика оценки налогового потенциала территории
84. Создание межрегиональных инспекций ФНС России как одно из направлений совершенствования налогового администрирования.
85. Современная структура инспекций ФНС России – проблемы и пути совершенствования.
86. Оценка эффективности контрольной работы налоговых органов.
87. Работа налоговых органов по контролю за применением контрольно-кассовой техники в денежных расчетах.
88. Работа налоговых органов по контролю за соблюдением законодательства о производстве и обороте алкогольной и табачной продукции.

89. Задолженность налогоплательщиков по платежам в бюджет: причины возникновения, современное состояние и структура, способы и перспективы сокращения.
90. Организация правовой работы в налоговых органах.
91. Особенности организации работы налоговых органов с физическими лицами.
92. Информационная основа налоговой работы. Учет и отчетность по налогам и сборам в налоговых инспекциях
93. Налоговые органы Российской Федерации. Структура региональных органов Федеральной Налоговой Службы Российской Федерации
94. Организация работы налоговых органов по учету поступлений в бюджетную сферу.

Дисциплина: Налогообложение юридических лиц

1. Эволюция и современное состояние механизма расчета и взимания налога на добавленную стоимость в РФ.
2. Сравнительный анализ основных элементов НДС, порядок его расчета и взимания в РФ и европейских странах (по выбору студентов).
3. Особенности использования нулевой ставки по НДС: порядок оформления документации, контроль со стороны налоговых органов.
4. Акцизы: эволюция перечня подакцизных товаров в РФ и доли акцизов в доходной части бюджета.
5. Прямые налоги в РФ и направления их администрирования.
6. Особенности налогообложения юридических лиц в РФ и направления его совершенствования.
7. Косвенные налоги в РФ и направления их администрирования Понятие, элементы, характеристика и особенности взимания земельного налога.
8. Экономическая сущность налогового вычета по НДС.
9. Критерии распространения налоговой юрисдикции в системе обложения НДС
10. Особенности обложения налогом на добавленную стоимость внешне торговых сделок
11. Теоретические аспекты и проблемы применения льгот, освобождения и пониженной ставки по НДС
12. Налог на добавленную стоимость: его сущность и регулирующая роль.
13. Особенности определения налоговой базы при исчислении и уплате НДС и проблемы ее совершенствования
14. Действующий механизм исчисления и уплаты НДС и его совершенствования
15. Особенности исчисления налога на добавленную стоимость в сфере материального производства
16. Акцизы: действующий механизм исчисления и уплаты; направления его совершенствования
17. Акцизы на алкогольную и спиртосодержащую продукцию: действующий механизм и проблемы совершенствования
18. Акцизное налогообложение при реализации нефтепродуктов: действующий механизм и проблемы совершенствования
19. Налог на добавленную стоимость (на примере данных конкретных хозяйствующих субъектов
20. Акцизы (на примере данных конкретных хозяйствующих субъектов).
21. Понятие, элементы, характеристика и особенности налогообложения прибыли российских организаций
22. Налогообложение налогом на прибыль источников финансирования некоммерческой организации
23. Налогообложение налогом на прибыль некоммерческой организации занимающейся предпринимательской деятельностью
24. Налог на прибыль организаций: действующий механизм и перспективы его развития
25. Особенности налогообложения производителей подакцизных спиртосодержащих товаров и контроль со стороны налоговых органов.
26. Особенности исчисления, уплаты и контроля акцизов производителями табачной продукции.
27. Особенности налогообложения акцизами организаций имеющих свидетельства на операции с денатурированным спиртом и прямогонным бензином.
28. Исчисление и взимание акцизов и НДС при пересечении таможенной границы РФ.
29. Налог на прибыль и возможности его использования для регулирования и стимулирования экономического роста в РФ.
30. Расходы организации в целях налогообложения прибыли: состав и классификация расходов.
31. Налоговый учет в организации, связь налогового и бухгалтерского учета.
32. Особенности налогообложения прибыли организаций финансового сектора экономики.

33. Современная система налогообложения доходов физических лиц. Достоинства и недостатки.
34. Налог на добычу полезных ископаемых, роль и значение в формировании доходной части бюджета.
35. Водный налог как регулятор использования водных ресурсов в Российской Федерации.
36. Налогообложение юридических лиц, осуществляющих в хозяйственной деятельности использование объектов животного мира и водных биологических ресурсов.
37. Федеральные налоги и сборы: эволюция и тенденции развития.
38. Косвенные налоги в РФ и перспективы их развития
39. Анализ позитивных и негативных тенденций российской практики обложения налогом на добавленную стоимость.
40. Сравнительный анализ применения НДС в отечественной и зарубежной налоговой практике.
41. Экспортно-импортные операции: особенности обложения налогом на добавленную стоимость
42. Организация налогового учета по НДС
43. Организация контроля за исчислением и полнотой перечисления НДС
44. Акцизы: порядок исчисления, уплаты и роль в формировании бюджета
45. Назначение акцизов и их роль в налоговой системе РФ
46. Эволюция взимания акцизов в РФ.
47. Эволюция налогообложения прибыли в России
48. Сравнительный анализ отечественной и зарубежных систем налогообложения прибыли
49. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль
50. Роль и место налога на прибыль в налоговой системе РФ
51. Действующая практика формирования налоговой базы по налогу на прибыль
52. Налоговое администрирование по налогу на прибыль
53. Проблемы планирования и налогообложения прибыли организаций
54. Налогообложение иностранных организаций: анализ действующей практики и ее совершенствование
55. Отчетность по налогу на прибыль: порядок формирования и представления
56. Формирование средств Пенсионного фонда РФ и направления их использования
57. Формирование средств фондов обязательного медицинского страхования и направления их использования
58. Порядок исчисления и уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование
59. Взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: порядок исчисления и уплаты
60. Роль федеральных налогов и сборов в налоговой системе государства
61. Распределение федеральных налогов и сборов по уровням бюджетной системы государства
62. Администрирование федеральных налогов и сборов в Российской Федерации
63. Налоговое планирование федеральных налогов и сборов организаций
64. Взаимоотношения организаций с налоговыми органами по уплате федеральных налогов и сборов
65. Исполнение обязанности по уплате федеральных налогов и сборов
66. Характеристика форм деклараций по федеральным налогам и сборам
67. Отчетность налоговых органов о поступлении в федеральный бюджет налогов и сборов, администрируемых ФНС России
68. Порядок исчисления и уплаты организациями налога на добавленную стоимость
69. Выполнение организациями функций налоговых агентов по исчислению, удержанию и уплате налога на доходы физических лиц.
70. Налог на прибыль организаций: особенности исчисления и уплаты, перспективы реформирования.
71. Особенности обложения доходов организации налогом на прибыль.
72. Особенности учета расходов организации для целей взимания налога на прибыль.
73. Методы определения доходов и расходов организации для целей налогообложения.
74. Методы оценки материальных расходов организации в налоговом учете.
75. Особенности исчисления и уплаты налога на прибыль иностранными организациями.
76. Организация налогового учета на предприятии.
77. Принципы и формы налогообложения деятельности предприятия.
78. Влияние системы налогообложения на финансовые результаты деятельности предприятия.
79. Принципы и методы налогового учета и налоговой политики предприятия.
80. Анализ состояния налоговой политики предприятия.
81. Налогообложение деятельности малых предприятий.
82. Место и роль налогового консультирования в деятельности предприятия.
83. Налоговый и инвестиционный налоговый кредит как формы внешнего финансирования деятельности организации.
84. Минимизация налоговых платежей по федеральным налогам.

Приложение 2.

1) Форма отзыва научного руководителя на курсовую работу для студентов очной и заочной формы обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АХМАТА АБДУЛХАМИДОВИЧА КАДЫРОВА»

ОТЗЫВ

на курсовую работу по дисциплине «Налогообложение юридических лиц»

студента_____
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося в группе _____ на ____ курсе очной (заочной) формы обучения профиля «Налоги и налогообложение»

_____

на тему _____

_____

_____

(содержание отзыва)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Курсовая работа (проект) может быть допущена к защите и заслуживает оценки _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Составил

_____
(ученая степень, ученое звание, место работы, должность, фамилия, имя, отчество)

_____ _____
(подпись, дата)

Приложение 3.

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АХМАТА АБДУЛХАМИДОВИЧА КАДЫРОВА»

Институт экономики и финансов
Кафедра «Налоги и налогообложение»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

«Налогообложение юридических лиц»

на тему:

«Налоговое администрирование НДС»

Выполнил	3 курс, группа НН-20, направление подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Налоги и налогообложение» _____ Абубакарова Марха Джабраиловна подпись
Научный руководитель	к.э.н., доцент кафедры “Налоги и налогообложение”. _____ Курбанов Салман Абдулганиевич подпись
Работа защищена на оценку	

ГРОЗНЫЙ, 2025

Приложение 4.

Образец оформления оглавления курсовой работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

ГЛАВА I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ НДС И ПРЕДПОСЫЛКИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ 5

1.1 Экономическое содержание НДС как косвенного налога: понятие добавленной стоимости 5

1.2 Становление НДС в России и его значение в системе косвенного налогообложения 7

ГЛАВА II. ДЕЙСТВУЮЩИЙ ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ И ВЗИМАНИЯ НДС В РФ. 13

2.1. Налогоплательщики и особенности возникновения объекта обложения 13

2.2 Особенности определения налоговой базы по НДС и система налоговых ставок 23

2.3. Механизм исчисления и уплаты НДС в бюджет 30

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 34

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 36

Приложение 5

Образец оформления рисунков и таблиц

Таблица 2*.

Динамика налоговых поступлений в консолидированный бюджет субъекта федерации, мобилизованные в Чеченской Республике.

млн. руб.

Виды налогов	Налоговые поступления по годам				
	2010	2011	Темпы роста/снижения (%) 2011 к 2010г.	2012	Темпы роста/снижения (%) 2012 к 2011г.
Налог на прибыль организаций	847,15	1 546,01	+ 82,4	665,57	-56,9
Налог на доходы физических лиц	4 842,54	5 329,82	+10	7 128,12	+ 33,7
Налог на имущества организаций	355,34	401,27	+12,9	581,40	+ 44,8
Акцизы	2 365,97	2 347,32	-0,7	2 639,14	+12,4
Налог на добычу полезных ископаемых	1,79	0,26	- 85,4	0,51	+96,1

*Составлено автором на основе статистических данных официального сайта Министерства финансов Российской Федерации. Информационно-аналитический раздел.http://info.minfin.ru



Рис. 1. Исполнение индикативных показателей за 2012г.[1]

[1]Составлено автором на основе данных аналитической справки о работе налоговых органов Чеченской Республики по мобилизации налоговых платежей в бюджетную систему Российской Федерации за 2012г.

Приложение 6.

Образец оформления списка литературы

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации. Государственный гимн Российской Федерации [Текст]: офиц.текст. – М.: Издательство Юрайт, 2011. –10000экз. – ISBN 978-5-9916-14-63
2. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: Части первая и вторая. [Текст] : [Часть первая принят Гос. Думой 16июля 1998 г., часть вторая принят Гос. Думой 19 июля 2000 г : по состоянию на 1 янв. 2013 г.]. – М.: Издательство «Омега-Л», 2012. – табл. – (Кодексы Российской Федерации). – 9000 экз. – ISBN 978-5-370-02-836-6
3. Перов А.В. Налоги и налогообложение [Текст]: учебник для бакалавров / А.В. Перов, А.В. Толкушин.- 12-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2013 - 996с.
4. Сабитова Н.М. Развитие бюджетного устройства РФ [Текст] // Финансы. 2013 -№2-с.29.
5. Отчет о начислении и поступлении налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации по состоянию на 01.01.2013г. и отчет о налоговой базе и структуре начислений по налогам и сборам за 2010-2011годы: [электронный ресурс]: Режим доступа: http://www.r20.nalog.ru/statistic/statforms/.– Дата обращения 07.10.2021
6. Налоги во Франции: [электронный ресурс]: Режим доступа: http://www.bienvenue.ru/o-frantsii/ekonomika/nalogi-vo-frantsii.html – Дата обращения 05.10.2022