

**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

\_\_\_\_\_ /М.Г.Родионов

«11» января 2021 г.

**Методические материалы по выполнению курсовой работы по дисциплине  
«Налоги и налогообложение»**

(протокол решения Ученого совета № 4/Д от 11.01.2021 г.)

блок I ФГОС ВО часть, формируемая участниками образовательных отношений

Направление подготовки

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Направленность программы

**«Государственное и муниципальное управление»**

Форма обучения

**ОЧНАЯ (2021, 2022)**

**ОЧНО-ЗАОЧНАЯ (2021, 2022)**

**ЗАОЧНАЯ (2021, 2022)**

Методические материалы по выполнению курсовой работы по дисциплине «Налоги и налогообложение».

**Автор:** к.э.н., доцент,  
доцент факультета очного обучения

  
(подпись) Е.В. Иванова

**Рецензент:** Шипитько О.В., заместитель министра финансов Омской области.

Методические материалы по выполнению курсовой работы рассмотрены руководителем ООП:

  
(подпись) Н.Ю. Симонова

Методические материалы одобрены Ученым советом института (протокол № 4/Д от 11 января 2021 г.) (с изменениями и дополнениями от 01 сентября 2021 г., протокол решения УС № 1) (с изменениями и дополнениями от 26.01.2022 г., протокол решения УС № 6).

Нормативно-правовую базу разработки методических материалов по выполнению курсовой работы по дисциплине составляют:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016.

- Приказ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» № 301 от 05.04.2017 г.

- Приказ «Об утверждении порядка перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» № 1061 от 12.09.2013 г.

- Основная профессиональная образовательная программа высшего образования направления подготовки бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (направленность программы «Государственное и муниципальное управление»).

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, результатом которого является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин, умений и навыков, приобретенных во время практики, и их использованию в исследовательской и практической работе.

Студенты имеют возможность в курсовой работе использовать знания, полученные ими в процессе обучения по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Обязательное требование при выполнении курсовой работы – это использование фактического материала (статистических данных, актуальных литературных источников, научных статей, статей журналов и газет, сборников материалов конференций и депонированных рукописей), относящегося к теме исследования.

Курсовая работа должна иметь четкое и грамотное изложение с анализом приводимого практического материала, таблиц и схем. В тексте курсовой работы должны быть правильно отражены нормативные документы и практические материалы. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с проблематикой исследования, а также глубина, широта охвата и самостоятельность исследования являются основополагающими критериями оценки качества курсовой работы.

Таблицы, схемы и рисунки должны иметь единую нумерацию в тексте всей курсовой работы с их четким соотношением к конкретным главам.

Текст курсовой работы должен быть поделен на главы и параграфы. Заголовки глав и параграфов в плане и основном тексте курсовой работы должны быть идентичными.

Студент должен предоставить чистовой вариант курсовой работы для проведения экспертизы преподавателем и принятия решения об оценке работы.

Категорически запрещается использование готовых вариантов курсовых работ. В случае представления такой работы последняя будет оценена неудовлетворительно.

### 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

**Целью подготовки курсовой работы «Налоги и налогообложение»** является усвоение студентами основ теоретических знаний по закономерностям функционирования и тенденциям развития налоговой системы РФ в современной экономике и овладение навыками практической работы в бюджетно-налоговой сфере.

#### ***Задачи выполнения курсовой работы***

- получение системы знаний о содержании категории «налоговые платежи» и овладение культурой налогового мышления;
- изучение видов и механизмов воздействия государства на социально-экономические процессы в обществе с использованием налоговых инструментов;
- приобретение базовых теоретических знаний в области налогов, сборов и специальных налоговых режимов;
- развитие навыков работы с финансовой информацией, нормативными правовыми актами, отражающими порядок исчисления и уплаты налогов;
- овладение способностью осуществлять сбор, анализ, обработку данных, необходимых для исчисления и своевременной уплаты налогов;
- приобретение способностей к владению аналитическими приемами при рассмотрении практических вопросов налогообложения;
- осмысление и систематизация основных проблем в области налогообложения на государственном и муниципальном уровне;

- ознакомление с перспективами и направлениями развития налоговой системы Российской Федерации.
- развитие у обучающихся навыков принятия решений по результатам проведенного исследования.
- развитие навыков профессиональной речи.

### ***Руководство курсовой работой***

Руководитель курсовой работы осуществляет следующие функции:

- контролирует качество и широту разработки отдельных разделов работы, выявляя их соответствие заданию;
- составляет отзыв и оценивает законченную курсовую работу.

Задача руководителя – способствовать проявлению творческой инициативы и самостоятельности студента в решении вопросов курсовой работы.

Если обнаруживается, что предлагаемые варианты решений ошибочны, руководитель может только указать направления, в которых следует работать, но не предлагать готовые решения.

Подпись руководителя на материалах курсовой работы удостоверяет, что курсовая работа соответствует заданию, выполнена самостоятельно и не содержит грубых ошибок.

### ***Алгоритм выполнения курсовой работы***

Для успешной организации выполнения работы студенты должны четко представлять себе основные этапы этого процесса и рационально распределять свою деятельность в соответствии с ними:

- 1) Выбор темы.
- 2) Подбор литературы по теме и ознакомление с ней.
- 3) Согласование с научным руководителем предварительного плана курсовой работы.
- 4) Изучение выбранных литературных источников.
- 5) Составление окончательного варианта плана, уточнение формулировки темы.
- 6) Сбор, анализ, обработка и обобщение практических и теоретических материалов.
- 7) Изложение материала, оформление текста курсовой работы.
- 8) Представление курсовой работы научному руководителю.
- 9) Защита курсовой работы.

2.2. Первым этапом подготовки курсовой работы является выбор темы и ее осмысление. Расписанием занятий предусматривается групповая консультация руководителя курсовой работы со студентами. Студент в соответствии со своими профессиональными и научными интересами может выбрать любую тему из предложенных рабочей программой дисциплины, или тема курсовой работы может быть сформулирована студентом самостоятельно и согласована с руководителем курсовой работы. Студенты заочной формы обучения пишут заявление на выбор темы курсовой работы.

2.3. Приказом ректора утверждается тематика курсовой работы и назначается руководитель курсовой работы для очной формы обучения не позднее месяца после начала учебного семестра, для заочной и очно-заочной формы обучения не позднее, чем за месяц до начала сессии.

2.4. По выбранной теме следует подобрать необходимую литературу, изучить ее, выяснив для себя вопросы решенные, дискуссионные и постановочные. В курсовой работе предпочтительнее рассмотреть дискуссионные и постановочные вопросы, где студент может представить различные точки зрения по данному вопросу и выразить свое отношение к дискуссии. В отношении решенных вопросов студент может предложить свое

решение наряду с существующим или свой подход к решению, что особенно уместно в курсовой работе. В качестве библиографических источников могут использоваться законодательные и нормативные акты, монографии отечественных и зарубежных авторов, справочная и научная литература, сведения периодической печати, статистические данные.

2.5. Студент в процессе подготовки работы консультируется с руководителем курсовой работы по возникающим вопросам, уточняет круг проблем, подлежащих исследованию, согласовывает план работы. Преподаватель, являющийся, руководителем курсовой работы, оказывает научную и методическую помощь, систематически контролирует выполнение работы, вносит определенные коррективы, дает рекомендации о целесообразности принятия того или иного решения, а также заключение о работе в целом.

2.6. Курсовая работа выполняется в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком. Электронная версия курсовой работы загружается в СДО Moodle и представляется в деканат (департамент заочного обучения) в одном печатном экземпляре не позднее, чем за неделю до начала сессии.

2.7. На курсовую работу в СДО Moodle дается характеристика, в которой оценивается соответствие курсовой работы предъявляемым требованиям, содержание и структура работы, степень самостоятельности, теоретическая и практическая значимость выводов и предложений, а также уровень грамотности (общий и специальный).

2.8. Если, по мнению научного руководителя, курсовая работа заслуживает неудовлетворительной оценки и подлежит переработке, то в СДО Moodle указываются недостатки и что следует доработать. После устранения недостатков работа загружается повторное. Если представляется несколько курсовых работ с идентичным содержанием, что не отражает степень самостоятельности выполнения работы, все они возвращаются исполнителям.

2.9. Курсовая работа проходит процедуру защиты. Защита проводится согласно расписанию занятий и календарному учебному графику в период сессии. На защите студент обязан обозначить цель, кратко изложить содержание работы, сделать выводы, дать исчерпывающие ответы на вопросы и замечания научного руководителя. Окончательная оценка курсовой работы выставляется по итогам защиты и качеству исполнения. Курсовая работа по отдельной дисциплине по решению научного руководителя оценивается дифференцированно: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## **2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Содержание курсовой работы должно полностью соответствовать заявленной теме и заданию на ее выполнение в рамках направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» (см. прил. 1, прил. 2). Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно и согласовывается с руководителем курсовой работы во избежание дублирования тем.

Объем курсовой работы в печатном виде (без приложений) – 30-45 страниц.

Рекомендуемая структура курсовой работы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

*Титульный лист (особенности оформления)*

▪ точки в конце строк не ставятся; номер страницы не указывается; перенос слов по слогам не допускается; титульный лист должен быть подписан студентом и его научным руководителем.

Образец титульного листа курсовой работы представлен в Приложении 3.

### ***Содержание (особенности оформления)***

▪ заглавием этого листа должно служить слово «СОДЕРЖАНИЕ», написанное в отдельной строке по центру страницы заглавными буквами жирным шрифтом; заголовки содержания должны точно повторять заголовки частей работы в тексте; сокращение слов в содержании не допускается; номер страницы, на которой располагается содержание, не указывается; в содержании указывают слово «Приложения» и проставляют страницу их начала без расшифровки названия и количества приложений, имеющихся в работе. Пример оформления содержания представлен в Приложении 4.

### ***Введение***

Во введении кратко освещается состояние проблемы и ситуация, в которой она разрешается.

Ключевые элементы введения:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- определение цели и постановка задач исследования;
- выделение и определение объекта и предмета исследования;
- краткое изложение содержания глав;
- методы исследования;
- указание количества источников, приложений, рисунков и таблиц.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** курсовой работы должна состоять из 2-3 глав. Каждая глава включает от 2-х до 4-х параграфов. Стиль письменной научной мысли – это обезличенный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица. Автор курсовой работы выступает во множественном числе и вместо «я» должен употреблять «мы». Материал также может излагаться с использованием безличных оборотов или от третьего лица. Например: «можно предположить, что...», «представляется важным...», «автор считает, что...», «по мнению автора...» и т. д.

Излагать материал следует с использованием научной терминологии, профессионального языка. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением коротких цитат из газетных, журнальных статей).

Каждая глава КР должна иметь конкретное название и начинаться с новой страницы.

### ***Глава 1 – теоретическая часть.***

В 1 главе, как правило, излагаются теоретические аспекты темы, раскрывающие её суть.

Исследование теоретических вопросов, содержащихся в первой главе, должно быть логически связано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций.

Особое внимание необходимо обратить на трактовку понятий и терминов, используемых в заголовках темы, глав, параграфов работы. В дальнейшем весь материал, приводимый в теоретической главе, должен быть использован на практике. В общем виде первая глава представляет собой теоретическую концепцию всего исследования.

Для проведения теоретических исследований студент должен пользоваться как фундаментальными литературными источниками (монографиями, учебниками, учебными пособиями), так и периодической печатью (научными и профессиональными журналами и газетами, брошюрами), интернет-источниками.

### ***Глава 2 – аналитическая часть***

В параграфе 2.1 дается характеристика объекта исследования (предприятия) в рамках избранной темы.

В параграфе 2.2 рекомендуется описывать и анализировать результаты диагностики

предмета исследования на примере конкретного предприятия (организации, учреждения) или конкретного налога – объекта исследования, а также выявить влияние предмета исследования на результаты деятельности объекта исследования по показателям, рассмотренным в первой главе.

### **Глава 3 - рекомендации**

В главе 3. делаются основные выводы, обосновывается необходимость изменений в организации, управлении и даются рекомендации по решению проблем. Рекомендации должны быть детально проработаны, доведены до уровня возможного их применения на практике. Они должны напрямую быть связаны с полученными результатами анализа проблемы, изложенными во второй главе.

В **ЗАКЛЮЧЕНИИ** дается оценка перспектив развития вопросов по теме, формулируются основные выводы по результатам исследования, а также рекомендации по их использованию.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ** включает перечень источников, которые были использованы при подготовке курсовой работы и на которые есть ссылки в основном тексте. Объем списка использованных источников должен включать не менее 25 источников не старше 5 лет.

В **ПРИЛОЖЕНИЯ** следует включать вспомогательный материал, на который имеются ссылки в основной части работы (декларации, положения, инструкции, финансовая отчетность и т. п.). Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет собственное название.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **3.1. Общие требования к оформлению**

Общий объем курсовой работы 30-35 страниц.

Текст курсовой работы:

- должен быть отпечатан на листе формата А4 (210x297 мм)
  - межстрочный интервал должен быть напечатан через 1,5 интервала с полями вокруг текста;
    - размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм.
- Поля слева оставляют для переплета;
- шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 pt;
  - текст на странице форматируется по ширине, проставляются переносы слов;
  - абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см.
  - выравнивание абзаца должно быть по ширине, допускается автоматический перенос слов.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа. На титульном листе и содержании номер страницы не печатают. Нумерация страниц должна быть сквозной. Заключение и приложения включаются в сквозную нумерацию. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом нижнем колонтитуле страницы.

В основном тексте не допускается использование **жирного**, *курсива* и подчеркивания начертания текста.

Каждая структурная часть работы начинается с нового листа, это правило относится к введению, главам, заключению, списку использованных источников и приложениям. Параграфы (подразделы) следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из глав и параграфов. Главы должны иметь порядковые номера в пределах текста всей работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах главы. Первой цифрой параграфа является номер главы, второй – номер параграфа в данной главе.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять профессиональные термины, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно одной пропущенной строке. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Заголовки глав следует записывать ЗАГЛАВНЫМИ (ПРОПИСНЫМИ) буквами без точки в конце, не подчеркивая по центру. Заголовки параграфов следует записывать с абзаца (красная строка) прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая.

Например

## ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ НАЛОГОВОГО КОНТРОЛЯ

### 1.1. Сущность налогового контроля

### 3.2. Требования к оформлению ссылок и списка использованных источников

Ссылка в тексте на источник должна оформляться квадратными скобками с двумя цифрами, где первая цифра – это порядковый номер издания в списке использованных источников, а вторая – номер страницы (страниц).

#### Пример

М. А. Котарбинский писал: «Инструмент создает мы... Пользуясь инструментом, мы совершаем лишь начальные действия, а потом инструмент выполняет работу за нас» [10, с. 17].

Если в тексте используются не цитаты, а идеи, мысли других авторов, то ставится ссылка на источник (источники), а номер страницы при этом не указывается.

#### Пример

В результате произошло смещение категориального аппарата: понятия «деятельность» и «поведение» стали использоваться как синонимы [65, 70, 131, 141, 142, 219].

Список использованных источников группируется алфавитным способом.

Алфавитный способ группировки литературных источников: фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещаются по алфавиту. Иностранные источники размещают после перечня всех источников на русском языке.

Список должен включать книги не позднее 5-летнего срока давности, статьи – не позднее 3-летнего срока давности.

#### Пример

##### *Нормативные документы*

1. Омская область. Закон. О транспортном налоге: от 18.11.2002 №407-ОЗ [Электронный ресурс] // Правовая справочно-информационная система «Гарант».

2. Российская Федерация. Федеральный закон. О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 9 Федерального закона "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации о налогах и сборах: от 15.04.2019 г. № 63-ФЗ [Электронный ресурс] // Правовая справочно-информационная система «Консультант Плюс»

##### *Книги одного, двух и более авторов*

1. Тютюрюков, Н. Н. Теория налогов : учебник : [Электронный ресурс] / Н. Н. Тютюрюков, В. Н. Тютюрюков. – Москва : Прометей, 2020. – 169 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612099>



2. Чернопятав, А. М. *Налоги и налогообложение : учебник : [Текст] / А. М. Чернопятав.* – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 346 с.

3. Левшукова, О. А. *Налоги и налогообложение : учебное пособие : [Электронный ресурс] / О. А. Левшукова, М. М. Левкевич, Е. П. Новикова ; Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина.* – Краснодар : Кубанский государственный аграрный университет им. И. Т. Трубилина, 2020. – 116 с.– Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611338>

*Сборники одного автора и коллективов авторов*

1. *Методологические проблемы теории бухгалтерского учета [Текст] / Сост. А. Т. Коротков.* – М.: Финансы, 2008. – 295 с.

*Статьи из газеты или журнала*

1. Заикин, В. В. *Транспортный налог в Российской Федерации и зарубежных странах [Текст] / В.В. Заикин, М.И. Бочарникова // Современные инновации.* - 2017. – №1 (15). - С.67-69.

*Интернет-источники*

1. *Налог на имущество организаций: изменения 2019 года и отражение в «1С: Бухгалтерии 8» [Электронный ресурс] // <https://buh.ru/articles/documents/76412/>*

2. *Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс] // <http://www.nalog.ru>*

*Иностранная литература*

Gray, C. F. W *Project Management: The Managerial Process [Текст] / C. F. Gray, E. W. Larson.* – NY: McGraw-Hill, 2006.

После того, как приведены автор и название работы, через две косые черты необходимо указывать ресурс Интернета (URL).

Допускается использовать в списке литературы только те источники, ссылка на которые начинается с протоколов <http://> и <ftp://>. Нельзя использовать протоколы <war://> или <mailto://>. После указания протокола требуется привести адрес сайта в сети по форме [www](http://www), имя сайта/домена (например, [www.socpol.ru](http://www.socpol.ru), [www.zarplata.com](http://www.zarplata.com) и др.) и далее через косую черту - адрес источника на сайте (например, <http://www.zarplata.com/za010103.htm>).

Не разрешается использовать ссылки к ресурсам (сайтам), которые а) не имеют публичного доступа, то есть защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети); б) не являются добросовестными правообладателями, то есть сайты рефератов, курсовых работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации.

Это правило относится к ситуациям, когда используются

а) электронные версии журналов;

б) электронные версии изданий с сайтов издательств.

В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника.

### **3.3. Требования к оформлению графического и табличного материала**

Цифровой материал в работе может оформляться в виде таблиц. В тексте на них должна быть ссылка. Ссылки на таблицы дают с сокращением слова «таблица». Например: «В табл. 1 приведены показатели работы организации». Ссылка должна идти перед таблицей.

Все таблицы, если их несколько, имеют сквозную нумерацию в пределах всего текста, номер таблицы указывается арабскими цифрами. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись: «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 5») без знака № перед цифрой и точки после нее. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с заглавной буквы без точки на конце. Если информация, приводимая в таблице, заимствована из каких-либо источников, то после названия таблицы необходимо поставить ссылку.

Пример

Таблица 4

Динамика налоговых поступлений от субъектов малого предпринимательства в бюджет Омской области за 2016-2019 гг. [20, с.15]

Наименование	2016, млн. руб.	2017, млн. руб.	2018, млн. руб.	2019, млн. руб.	2017/2016, %	2018/2017, %	2019/2018, %	2019/2016, %
Всего	11638	12661	13829	15166	108,79	109,23	109,67	130,31
Микро	5179	6359	7219	7835	122,78	113,52	108,53	151,28
Малые	4992	4852	5190	5919	97,20	106,97	114,05	118,57
Средние	1467	1450	1420	1412	98,84	97,93	99,44	96,25

От текста таблица отделяется пропуском строки. Если таблица имеет большой размер, то ее лучше поместить в приложение. Если все же размещение таблицы в тексте признано более целесообразным, то она переносится на следующие страницы по следующим правилам.

Если она заканчивается на следующей странице, то над правым верхним углом таблицы помещается запись «Окончание табл....», после этого копируется шапка таблицы. Название таблицы не копируется.

Пример

Окончание таблицы 3

Показатели	2016	2017	2018	2019
Поступления от субъектов МСП, млн. руб.	11638	12661	13829	15166
Всего поступления по Омской области, млн. руб.	54527,7	57339,3	60450,5	63655
Доля поступлений субъектов МСП,%	21,34	22,08	22,88	23,83

Формулы, используемые для расчетов, располагают на отдельных строках и нумеруют. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Пример

Уровень собираемости налогов ( $У_c$ ) рассчитывается путем деления фактического объема налоговых поступлений в консолидированный бюджет на сумму фактических налоговых поступлений ( $Н_ф$ ) и прироста задолженности по недоимке и отсроченным платежам отчетного периода ( $\Delta Н_з$ ) по формуле 4:

$$У_c = \frac{Н_ф}{Н_ф + \Delta Н_з} \quad (4),$$

где,

$У_c$  – Уровень собираемости налогов;

Нф – фактический объем налоговых поступлений в консолидированный бюджет;

Нз – задолженность по недоимке и отсроченным платежам.

Иллюстрации – схемы и графики, именуемые рисунками, нумеруются *сквозной нумерацией* по всей работе, обозначаются *арабскими цифрами*.

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать *подрисуночной подписью*, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации. Подпись под иллюстрацией имеет следующие основные элементы:

1) наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;

2) порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами «Рис. 2.»;

3) тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого объекта в наиболее краткой форме;

4) ссылка на источник, откуда взят рисунок, если это необходимо.

Пример оформления представлен на рис. 1. Иное оформление рисунков не допускается

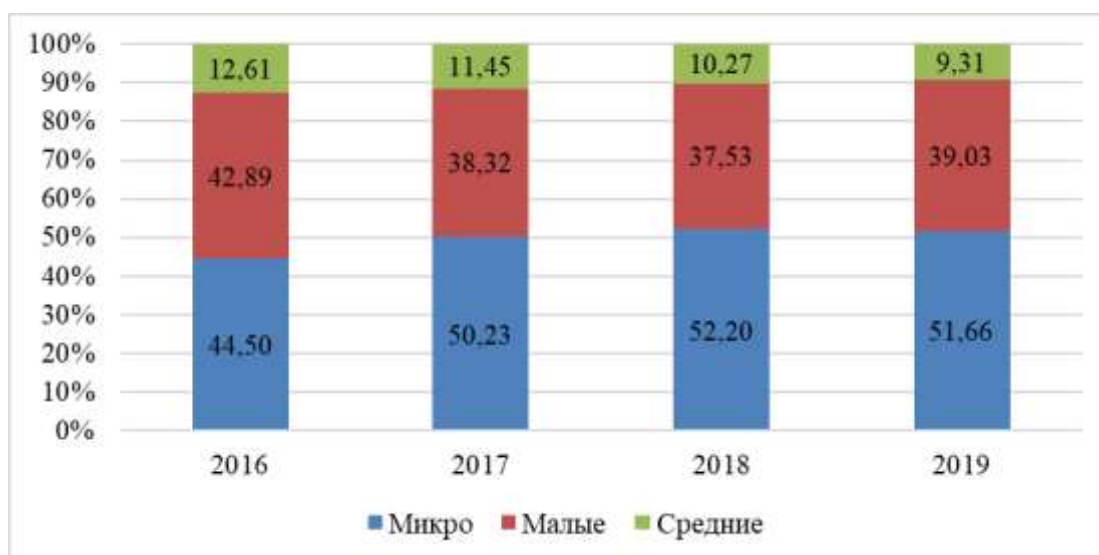


Рис. 1. Доля налоговых поступлений по видам субъектов МСП в Омской области за 2016-2019 гг., в %

От текста рисунок отделяется пропуском строки.

### 3.4. Требования к оформлению приложений

В приложениях помещаются громоздкие таблицы (размером более 1/2 листа), расчеты, методики, структурные схемы, чертежи, графики, помещение которых в основной части способствовало бы загромождению текста работы, препятствовало его целостному восприятию. Однако существенный для раскрытия темы, доказательства главных выводов и предложений материал (таблицы, расчеты, рисунки и пр.) должен идти в основном тексте.

Приложения имеют *сквозную нумерацию арабскими цифрами*. Каждое приложение в *верхнем правом углу* должно содержать надпись «Приложение 3» без указания № и ссылки на источник.

Далее на следующей строке по центру идет содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами, с указанием ссылки на источник в случае заимствования материала.

В основном тексте работы обязательно должны быть ссылки на приложения и их

пояснения. Например, (см. приложения 3 и 4) или «Как представлено в Приложении 1 ....». Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе пишется «Продолжение прил. ...», а на последнем листе пишется «Окончание прил. ....».

### 3.5. Требования к заимствованию текста

Текст письменных и практических работ не должен содержать плагиата – использования в письменных и практических работ под видом самостоятельной работы чужого текста из материалов, опубликованных любым способом:

- а) без полной ссылки на источник;
- б) со ссылками, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы.

Плагиатом признается дословное воспроизведение чужого текста.

Обучающимся категорически запрещается использовать при написании письменных и практических работ информацию, расположенную на сайтах банков рефератов, дипломных и курсовых работ (например, сайты <http://www.5ballov.ru>, <http://allbest.ru>, <http://kursoviki.spb.ru>, <http://www.vsereferati.ru/kursovik> и др.).

## 4. Критерии оценивания курсовой работы

Наименование критерия	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
Выбор темы, составление библиографии и плана	Курсовая работа должна состоять из введения, двух/трех глав, заключения, списка использованных источников	8
Полнота раскрытия темы	Тема курсовой работы должна быть полностью раскрыта: подробно рассмотрены все аспекты данной темы	34
Логичность составления плана, изложения основных вопросов	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью	10
Наличие дискуссионных вопросов	В курсовой работе должны быть статистические данные не менее чем за 3 года и проведен их анализ.	11
Наличие аргументированной точки зрения автора	В курсовой работе должно присутствовать собственное мнение автора, оно аргументировано	16
Знание и отражение в работе изменений законодательства	Курсовая работа должна быть подготовлена с учетом действующего законодательства по рассматриваемой теме	10
Правильность оформления курсовой работы	Курсовая работа должна быть аккуратно оформлена (с соблюдением предъявленных требований).	6
Сроки представления	Курсовая работа должна быть представлена в установленные сроки	5

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### Темы курсовых работ

#### Формируемые компетенции ПК-2, ПК-4

1. Современная налоговая система России, ее особенности и перспективы развития.
2. Региональные налоги и их роль в формировании доходов бюджетов Российской Федерации (на примере конкретного субъекта РФ).
3. Федеральные налоги России, общая характеристика и роль в формировании бюджетов различных уровней.
4. Основные направления совершенствования механизма исчисления и уплаты местных налогов, усиление их взаимосвязи с решением социально-экономических проблем территорий в Российской Федерации.
5. Особенности формирования налоговой базы по налогу на прибыль организаций в коммерческих банках.
6. Налоговые льготы в Российской Федерации: анализ практики применения, оценка их экономической целесообразности (на примере конкретных налогов).
7. Региональные налоги, их состав, значение, перспективы развития (на примере конкретных налогов).
8. Актуальные проблемы налогообложения добычи нефти и пути их решения в Российской Федерации.
9. Проблемы и направления совершенствования налогообложения добычи газа и газового конденсата в Российской Федерации.
10. Современные проблемы налогообложения угольной отрасли в Российской Федерации: анализ и пути решения.
11. Действующий механизм исчисления акциза, его совершенствование.
12. Особенности механизма взимания акциза по табачной продукции.
13. Актуальные вопросы исчисления акциза по алкогольной и спиртосодержащей продукции.
14. Акцизы на нефтепродукты: порядок исчисления, перспективы развития.
15. Налог на добавленную стоимость: действующий механизм и его совершенствование.
16. Механизм освобождения от уплаты НДС и операции, не подлежащие налогообложению: практика и проблемы применения.
17. Особенности исчисления и взимания НДС по отдельным видам деятельности.
18. Актуальные вопросы применения налоговых вычетов по НДС.
19. Современные тенденции и перспективы развития налога на доходы физических лиц в Российской Федерации.
20. Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц: действующая практика и перспективы развития.
21. Налог на прибыль организаций и его эволюция.
22. Действующий механизм исчисления и взимания налога на прибыль, пути его совершенствования.
23. Роль налога на прибыль в регулировании предпринимательской деятельности в Российской Федерации на современном этапе.
24. Налог на прибыль организаций как инструмент налогового воздействия на инвестиционную деятельность.
25. Амортизационная политика: содержание и направления совершенствования.

26. Страховые взносы: экономическое содержание, эволюция и современная практика механизма исчисления и уплаты.
27. Государственная пошлина: назначение, механизм исчисления и уплаты, пути совершенствования.
28. Налог на добычу полезных ископаемых: механизм взимания и его совершенствование в Российской Федерации.
29. Особенности налогообложения природопользования: действующая система и перспективы ее развития в Российской Федерации (на примере конкретных налогов (сборов) и отраслей экономики).
30. Транспортный налог: действующий механизм исчисления и направления совершенствования.
31. Налог на имущество организаций: особенности механизма исчисления, перспективы развития.
32. Эволюция налога на игорный бизнес в РФ и практика его применения (на примере субъекта РФ).
33. Торговый сбор: порядок исчисления, проблемы и пути решения.
34. Земельный налог в Российской Федерации: оценка эффективности его применения.
35. Упрощенная система налогообложения: анализ практики применения, проблемы и пути их решения в Российской Федерации.
36. Патентная система налогообложения: анализ практики применения и проблемы и пути их решения в Российской Федерации.
37. Единый сельскохозяйственный налог: анализ практики применения и проблемы и пути их решения в Российской Федерации.
38. Особенности налогообложения некоммерческих организаций: анализ практики, проблемы и пути их решения.
39. Особенности налогообложения государственных учреждений.
40. Налоговое регулирование предпринимательской деятельности.
41. Налогообложение малого бизнеса в Российской Федерации: состояние и пути развития.
42. Налоговый контроль в Российской Федерации: анализ действующей практики и пути совершенствования.
43. Оценка эффективности проведения камеральных налоговых проверок (на примере ИФНС РФ либо Управления ФНС России по субъекту РФ).
44. Выездная налоговая проверка и её результативность (на примере ИФНС РФ либо Управления ФНС России по субъекту РФ).
45. Формы и методы налогового контроля в Российской Федерации и пути их совершенствования.
46. Оценка эффективности работы налоговых органов (на примере ИФНС или УФНС).
47. Организация работы налоговых органов по учету поступлений в бюджетную систему РФ.
48. Налоговое планирование государства и пути его совершенствования.
49. Налоговое планирование в организациях: анализ практики и пути совершенствования (на примере одной или нескольких организаций).
50. Задолженность организаций по налогам и сборам: проблемы взыскания и реструктуризации.

### ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студент: \_\_\_\_\_

1. Тема работы (утверждена приказом по институту от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Дата выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Задание принял к исполнению «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_

**Образец оформления титульного листа курсовой работы**

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ:** \_\_\_\_\_

**НА ТЕМУ:** \_\_\_\_\_

**Выполнил(а):**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(направление, группа)

**Проверил(а):**

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, Ф.И.О.  
преподавателя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Омск 20\_\_ г.



