

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»**

*Утверждены решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол № 13 от 06 июля 2020 г.*

**Кафедра «Налоги и налогообложение»**

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

**Направление подготовки – 38.03.01 Экономика,  
профиль «Налоги и налогообложение»  
Уровень высшего образования - бакалавриат  
Форма обучения – очная, заочная**

**Махачкала - 2020**

**УДК 336.2(073)**

**ББК 65.261.4**

**Составители** – Залибекова Дайганат Залибековна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Налоги и налогообложение» ДГУНХ, Абакарова Рабият Шамсулвараевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Налоги и налогообложение» ДГУНХ

**Внутренний рецензент** – Гитинова Канича Гаджимурадовна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры «Налоги и налогообложение» ДГУНХ

**Внешний рецензент:** Меджидов Абдулла Ибрагимович, заместитель начальника отдела налогообложения юридических лиц Управления Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан

**Представитель работодателя:** Агамов Нариман Ибрагимович, начальник отдела налогообложения юридических лиц УФНС России по Республике Дагестан

*Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Налоги и налогообложение» разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»*

Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Налоги и налогообложение» размещены на официальном сайте [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru).

Залибекова Д. З., Абакарова Р. Ш. Методические указания по выполнению курсовой работы для направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Налоги и налогообложение». – Махачкала: ДГУНХ, 2020. – 21 с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 03 июля 2020 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Налоги и налогообложение», к.э.н., доцентом Залибековой Д.З.

Одобрены на заседании кафедры «Налоги и налогообложение» 30 июня 2020 г., протокол № 10.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Общие требования к содержанию и структуре курсовой работе	6
3. Общие требования к оформлению курсовой работы	10
4. Формы и порядок аттестации курсовой работы	15
5. Перечень рекомендуемой литературы	18
Приложения	20

## 1. Общие положения

### Цель и задачи курсовой работы

Курсовая работа является неотъемлемой частью образовательного процесса, формой самостоятельной научно-исследовательской деятельности обучающихся. Она направлена на закрепление, углубление и обобщение знаний, обучающихся по изучаемым дисциплинам, полученных ими в ходе учебных занятий, овладение методами научных исследований, формирование навыков самостоятельного изучения материала, а также на развитие аналитической деятельности у обучающихся, включающей в себя работу с различными источниками информации на бумажных и электронных носителях.

Выполнение обучающимися курсовых работ является подготовительной ступенью к написанию выпускных квалификационных работ.

Назначение курсовой работы заключается в развитии познавательной самостоятельности будущего специалиста, его умений приобретать, анализировать, перерабатывать и делать самостоятельные выводы в отношении профессионально значимых знаний.

Целью выполнения курсовой работы является систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, овладение методикой или навыками самостоятельного решения конкретных профессиональных задач на основе ранее приобретенных знаний, овладение начальными навыками исследовательской деятельности.

Задачи курсовой работы:

- формирование навыка самостоятельного проведения исследования, анализа и обобщения полученных результатов;
- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных задач на практике;
- формирование умения работать со справочными, нормативными и другими правовыми актами, практическим материалом, а также с учебной и научной литературой;
- овладение современными методами поиска и обработки информации и использования информационных ресурсов.

При выполнении курсовой работы обучающийся должен продемонстрировать способности:

- собирать и обрабатывать информацию по теме;
- изучать и критически анализировать полученные материалы;
- систематизировать и обобщать имеющуюся информацию;
- самостоятельно решать поставленные творческие задачи;
- логически обосновывать и формулировать выводы, предложения и рекомендации.

Курсовая работа требует от обучающегося глубокого ознакомления с литературой по данной проблеме, сопоставления и оценки спорных точек зрения, формулирования собственной позиции и соответствующего ее

обоснования.

Курсовая работа должна содержать следующие части:

- теоретическое обоснование актуальных проблем учебной дисциплины,
- анализ реальных ситуаций с использованием практического материала.

### **Порядок выбора темы курсовой работы**

Примерный перечень тем курсовых работ и критерии оценки по результатам выполнения указываются в структуре рабочей программы дисциплины, по которой запланировано выполнение курсовой работы в соответствии с учебным планом.

Информация о необходимости выполнения курсовой работы доводится до сведения обучающихся преподавателем, ведущим дисциплину, в течение первой недели семестра, в котором она запланирована.

Обучающийся выбирает тему курсовой работы на основе тематики курсовых работ, предложенной кафедрой. Тема курсовой работы может быть предложена самим обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности.

При повторном прохождении промежуточной аттестации по желанию обучающегося, на основании личного заявления, может быть установлена иная тема курсовой работы.

### **Руководство подготовкой курсовой работой**

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет руководитель, назначенный из числа профессорско-преподавательского состава университета.

Руководитель курсовой работы обеспечивает методическое и научное руководство, составление совместно с обучающимся плана выполнения курсовой работы, индивидуальные консультации по составленному плану, контроль за самостоятельной работой обучающегося, оценку содержания и оформления курсовой работы и написание отзыва на курсовую работу, получившую допуск к защите.

Взаимодействие обучающегося с руководителем в рамках подготовки курсовой работы может осуществляться, в том числе, и посредством инструментария электронной информационно-образовательной среды.

К защите курсовой работы обучающийся готовит устное выступление, не более чем на 7-10 минут. Выступление на защите должно быть четким и лаконичным, демонстрировать знания по освещаемой проблеме, содержать четко выделенный объект исследования, обоснование актуальности рассматриваемой темы, освещать выводы и результаты проведенного исследования (при его наличии), содержать наглядно-иллюстративный материал (схемы, таблицы, графики и пр.).

## 2. Общие требования к содержанию и структуре курсовой работе

Подготовка и написание работы включает следующие этапы:

- выбор темы курсовой работы;
- подбор литературы и нормативных правовых актов к выбранной теме, который осуществляется обучающимся самостоятельно на основе предлагаемого перечня литературы по дисциплине, а также библиографических каталогов по соответствующей теме;
- изучение подобранной литературы, что предполагает конспектирование источников. Результатом этой работы должна стать систематически изложенная информация, полностью раскрывающая содержание темы;
- изложение содержания курсовой работы обязательно предваряется составлением плана. План служит основой для определения структуры работы: введение, 2-3 главы по изложению содержания, заключение и список литературы.

Выбор темы – важный этап, по существу являющийся началом работы над избранной проблемой. Обучающийся вправе выбрать иную тему своего исследования, если она актуальна для теории или практики. Тема – это наикратчайшая форма предъявления содержания всей работы, отражающая её сущность.

Подбор материалов. Составление плана работы и его исполнение. После избрания темы курсовой работы обучающийся должен заняться подбором основной литературы, освещающей вопросы избранной темы. Подбор и изучение литературных источников – важный, сложный и трудоемкий этап в подготовке курсовой работы.

Перечень литературы по теме не должен быть слишком объемным, так как нередко это может затруднить процесс работы. В перечень работ, подлежащих использованию, следует включать не только крупные монографические исследования, но и статьи по соответствующим вопросам.

В период подбора литературы обучающийся предварительно знакомится с ее содержанием, так как это необходимо для разработки плана работы. Обстоятельное изучение литературных источников осуществляется после разработки плана.

Начинать изучение литературы целесообразно с наиболее известных и признанных работ, в которых интересующий вопрос изложен наиболее полно и подробно, затем можно знакомиться с работами, рассматривающими эту проблему с различных позиций, содержащими оригинальные точки зрения авторов по спорным вопросам.

После избрания темы и предварительного ознакомления с основной литературой составляется план работы, в соответствии с которым ведется изложение материала. Выделение определенных аспектов, конкретных вопросов, установление очередности их изложения помогает сделать работу стройной, логичной. Твердый план удерживает автора от излишних повторений, неоправданного отклонения от темы.

В плане определяются конкретные вопросы, которые будут

рассматриваться. В ходе сбора материала по теме первоначальный план может изменяться и дополняться. Однако основной круг вопросов, рассматриваемых в работе, следует очертить в самом начале работы. Иначе может произойти «разбрасывание» темы, что лишит работу стройности, конкретности и законченности.

Рекомендуется включать в структуру курсовой работы следующие разделы:

а) введение, в котором автор должен объяснить, почему им выбрана данная тема, обосновав свой выбор научной актуальностью, практической значимостью и другими мотивами, сформулировать цель и задачи, объект и предмет исследования, определить методы и методологию, которые будут применяться при подготовке курсовой работы;

б) основная часть, которая должна состоять из глав, разделенных на параграфы. Содержание глав и параграфов должно отвечать их названиям, содержать сравнительный анализ, постановку научных проблем и обоснованные предложения по их решению. Рекомендуется, чтобы главы и параграфы соответствовали друг другу по объему;

в) заключение, в котором формулируются предложения и выводы, вытекающие из всей работы;

г) приложения включают: анализы и обзоры, подготовленные автором, схемы, таблицы, фотоснимки и т.д. Каждое приложение нумеруется;

д) список источников включает все информационные источники, использованные автором.

Изложение материала в работе должно строго соответствовать плану, вестись последовательно. Изучаемые проблемы следует рассматривать по возможности полно и обстоятельно, предметно, избегая общих рассуждений. Язык работы должен быть научным, стиль - лаконичным. Особое внимание следует обратить на правильное использование специальной терминологии. Автор должен показать, что он знает, что обозначают употребляемые им термины. Чтобы избежать ошибок и неточностей следует в необходимых случаях обращаться за справкой к словарям: русского языка, иностранных слов, философскому, логическому, юридическому, и др.

Курсовая работа является творческой, авторской работой обучающегося. Использование в ней целиком заимствованных текстов и данных допускается при условии, что указаны источники заимствований. Использование текстов, опубликованных в бумажном или электронном виде, без ссылки на источник или с указанием источника, но при чрезмерном объеме заимствований, ставящим под сомнение самостоятельность выполненной работы (плагиат), рассматривается как серьезный этический проступок и влечет за собой применение академических и дисциплинарных мер (требование переделки работы, существенное снижение оценки, недопуск к защите).

Обучающемуся следует помнить, что за достоверность информации и обоснованность принятых в работе решений ответственность несет он сам. Научный руководитель не является соисполнителем работы, он осуществляет методическую и консультационную помощь в выполнении курсовой работы обучающимся.

Общие требования, предъявляемые к содержанию и структуре курсовой работы:

- содержание должно быть структурировано, материал изложен в логической последовательности;
- используемая информация должна быть проанализирована и систематизирована;
- используемый понятийно-категориальный аппарат должен быть корректным, формулировки краткими, точными, исключающими субъективность и неоднозначность толкования.

К структурным элементам курсовой работы относятся: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости).

**Титульный лист** является первой страницей, оформляется на типовом бланке вуза. Титульный лист содержит наименование темы работы и данные о обучающемся. Сведения об авторе и руководителе удостоверяются личными подписями. Титульный лист не нумеруется.

**Содержание** курсовой работы должно включать названия глав и параграфов с указанием страниц, с которых они начинаются. Причем, разделы плана должны полностью соответствовать заголовкам глав и параграфов в тексте работы. Сокращенная редакция не допускается. Оглавление является второй страницей курсовой работы. Пример оформления оглавления представлен в Приложении Б.

**Введение.** Во введении обосновывается выбор темы, показывается ее актуальность и практическая значимость, определяются цели и формулируются задачи исследования, обозначается объект и предмет исследования, а также временной период. Необходимо также определить теоретическую и методическую основу курсовой работы. Следует указать используемые методы анализа, назвать основные группы информационных источников (включая законодательные и нормативно-правовые акты и статистическую отчетность), а также указать, в чем выразилось личное участие автора (сборе данных, обработке информации, предложении информационных технологий, оценке результатов исследования и т.п.). Особое внимание следует уделить формулированию цели и задач исследования. Целью работы должен являться не процесс, исследование, обоснование, изучение и т.д., а **результат** - разработка организационно-методических положений, методик и методологий. Введение не должно содержать таблиц, иллюстраций, излишней аргументации.

**Основная часть.** Для курсовой работы достаточно, как правило, трех глав, каждая из которых делится на два-три параграфа. Каждую главу целесообразно завершать краткими выводами, что способствует усилению логики проводимого исследования.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Названия глав и параграфов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих необходимую смысловую нагрузку.

**Первая глава** носит общетеоретический характер. В ней рассматриваются работы отечественных и зарубежных авторов, связанные с



изучением теории и практики анализируемых в работе проблем и возможных направлений их решения, дается их оценка, обосновываются собственные позиции обучающегося. Глава служит теоретическим обоснованием будущих предложений обучающегося, дает возможность определить методику проведения анализа изучаемой проблемы в конкретных условиях объекта исследования. Особое внимание следует уделить использованию максимального количества теоретических и методологических материалов с обязательным указанием ссылок на используемые источники.

**Вторая глава** имеет аналитический характер. Обучающийся не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития объекта, вскрывает недостатки и анализирует причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения. Таким образом, проведенный в данной главе анализ исследуемой проблемы является базой для разработки конкретных предложений в третьей главе, с учетом прогрессивного отечественного и зарубежного опыта. От полноты и качества выполнения анализа непосредственно зависит обоснованность предлагаемых обучающимся мероприятий.

**Третья глава** является практической. В ней обучающийся разрабатывает предложения по проблемам совершенствования работы исследуемого объекта в конкретном направлении, улучшению его характеристик. Конкретно сформулированные предложения и обоснования целесообразности их внедрения в изучаемом объекте являются самым важным разделом работы, по их содержанию можно судить о полезности и новизне исследования и степени профессиональной подготовки обучающегося. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, позволяющий осуществить их практическое применение.

Следует отметить, что в работе необходимо обеспечить логическую связь между главами и последовательное развитие основной идеи на протяжении всей работы. Не должно быть диспропорции между объемами глав работы.

**Заключение.** В заключении последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи работы полностью выполнены. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

**Приложения** содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть курсовой работы (таблицы, схемы, инструкции, иллюстрации вспомогательного характера, методики, документы, материалы, содержащие первичные данные для анализа, фрагменты нормативных документов и т.д.). Указанный материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части работы, его страницы не входят в общий объем работы. Объем приложений не ограничивается и не учитывается при определении общего объема работы.

Связь приложений с текстом осуществляется с помощью ссылок со словом «смотреть», которое сокращается и заключается в круглые скобки, например, (См. Приложение А).

**Список использованных источников** является последним информационным (справочным) приложением к работе, должен быть оформлен в соответствии с принятыми стандартами и содержать не менее 20 наименований источников. В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке работы и на которые имеются ссылки в основной части работы.

Объем курсовой работы должен составлять около 25 страниц без учета приложений. Как правило: объем введения составляет 2-3 страницы; основная часть состоит из трех глав, каждая из которых включает 2-3 параграфа; объем заключения составляет около 2 страниц.

Распечатанная курсовая работа сброшюровывается в следующем порядке:

- 1) титульный лист (Приложение А);
- 2) результат проверки работы на плагиат;
- 3) оглавление;
- 4) введение;
- 5) основная часть (состоит из отдельных глав, которые разбиваются на параграфы и пункты);
- 6) заключение;
- 7) список используемых источников;
- 8) приложения.

### **3. Общие требования к оформлению курсовой работы**

Курсовая работа оформляется на стандартных листах бумаги А4 (210 x 297мм.), выполненная в редакторе Word шрифтом Times New Roman 14 пт. через 1,5 интервала. Постраничные сноски оформляются шрифтом Times New Roman 10 пт через один интервал. При этом соблюдаются следующие размеры полей: верхнее и нижнее – 20мм, правое – 10мм, левое – 3мм.

Распечатка на бумажном носителе производится только на одной стороне листа. Гарнитура и размеры шрифта: Times New Roman №14.

При составлении таблиц могут использоваться шрифты меньших размеров, рекомендуемый - №12.

Абзацный отступ основного текста – 1,25 см.

Текст документа печатается через 1,5 интервал. Текст документа выравнивается по ширине листа.

Номера страниц проставляются посередине нижнего поля документа на расстоянии 10мм от нижнего края листа. В курсовой работе используется сплошная нумерация страниц. Вторая страница – содержание (план). Каждый структурный элемент курсовой работы начинается с новой страницы.

**Оформление заголовков.** Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, заключение) располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце. Каждую новую главу, а также введение и заключение следует начинать с новой страницы.

Шрифт заголовков — Times New Roman, размер шрифта — 14

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок, состоящий из 2 и более строк, печатается через 1 интервал. Расстояние между заголовками раздела и подраздела, а также между заголовком и текстом, текстом и рисунком (таблицей) – 1 межстрочный интервал.

Главы нумеруют. Главы могут делиться на разделы и подразделы. Номер раздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе (например: 1.2 (1 - номер главы, 2 - номерраздела), 2.5 (2 - номер главы, 5 - номер раздела) и т.д.), разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и подразделы (например: 2.4.2 Анализ результатов). В нумерации после цифр идет пробел, а не табуляция. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая.

**Оформление содержания.** На втором листе помещается содержание, где указываются основные разделы работы и соответствующие им страницы. Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки. Содержание включает введение, наименование всех глав, разделов и подразделов, заключение, список использованных источников, наименование приложений, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

**Оформление перечислений.** Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

1)

2)

в) \_\_\_\_\_

**Оформление рисунков.** К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1). Название пишется под рисунком по центру. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при

нумерации в пределах раздела, или (Рисунок 1.). После слово «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 — Название». Точка в конце названия не ставится.

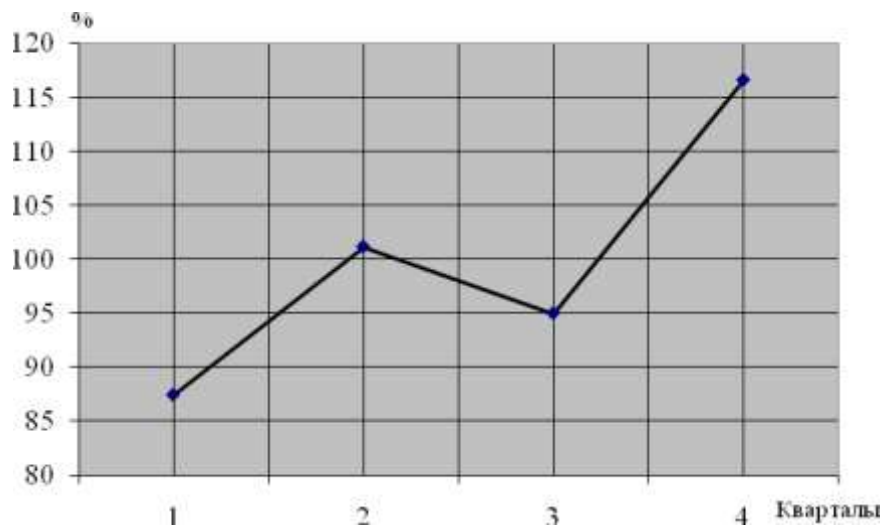


Рисунок 2 – Модель сезонной волны потребления электроэнергии предприятием (в % к среднему уровню = 100)

**Оформление таблиц.** На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела — в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например, Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное

значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Таблица 1 – Средневзвешенные курсы акций ведущих компаний России за 2020 г., руб.

Название организации	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Роснефть	238,12	254,36	217,36	215,60	188,58	207,52	207,65	211,99	217,34	223,66
Газпром	172,49	175,91	159,80	156,94	155,71	169,39	165,72	164,48	172,07	195,42
Северсталь	379,60	425,75	357,53	315,68	318,79	379,30	422,54	451,39	449,76	513,79
ЛУКОЙЛ	1583,40	1741,09	1606,32	1672,35	1617,79	1711,63	1716,07	1743,51	1739,98	1773,97
МТС	239,27	263,68	248,99	232,15	242,42	245,28	257,89	252,59	255,73	254,87
Норникель	4886,07	5591,76	4882,00	4985,33	4860,08	5150,67	5246,16	5375,55	5867,70	6692,37
Интер РАО ЕЭС	0,0495	0,0654	0,0475	0,0455	0,0439	0,0417	0,0494	0,0492	0,0459	0,0489
РусГидро	1,387	1,771	1,537	1,625	1,573	1,638	1,653	1,599	1,582	1,642
Сбербанк	87,57	86,83	74,28	72,68	79,08	83,63	84,83	91,27	98,76	107,04
Сургутнефтегаз	25,634	29,090	28,696	28,975	28,973	30,526	30,772	30,112	29,839	30,330
Татнефть	145,40	145,79	132,11	139,76	143,98	145,94	145,68	150,54	149,37	148,27

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например, Продолжение таблицы 2).

Таблица 2 — Расчет отклонений затрат предприятия «АВС», руб.

Наименование	План, ед.	Факт., ед.	Отклонение, ед.	Отклонение, %
1	2	3	4	5
Материальные затраты	600	892	+292	49,0

Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5
Условно-постоянные затраты	500	400	-100	-20,0
Итого	1 100	1292	+192	17,45

**Оформление формул и уравнений.** По ГОСТ 7.32-2001 формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х». Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле. Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример оформления формулы:

$$K = \frac{CD}{OD}, \quad (1)$$

где К –  
СД –  
ОД -

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой, например, (1.4). Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения, например, (В.2).

**Оформление приложений.** В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Приложения располагаются после списка использованных источников. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, выполненный прописными буквами. В правой части верхнего поля над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово “ПРИЛОЖЕНИЕ” с соответствующим порядковым номером, например, ПРИЛОЖЕНИЕ Б.

Если в приложении используется документ или инструкция, в правом верхнем углу вписывают слово “ПРИЛОЖЕНИЕ ...”, проставляют его номер, а страницы нумеруют в общем порядке.

В содержание курсовой работы приложения включаются в виде самостоятельной рубрики одной строкой “ПРИЛОЖЕНИЯ”.

В случае если приложение занимает несколько листов, то на втором и последующих (кроме последнего) листах приложения, в центре первой строки пишут «Продолжение приложения...». На последнем листе приложения пишут «Окончание приложения...».

*Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.*

**Список используемых источников** (библиографический список) является существенной частью курсовой работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора.

В список не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы при подготовке курсовой работы.

Список литературы целесообразно формировать по блокам с указанием выходных данных в следующей последовательности:

а) законодательные материалы и нормативные документы: Конституция РФ; Федеральные законы; Указы и распоряжения Президента РФ, Постановления правительства РФ; нормативные акты субъектов РФ; акты министерств и ведомств; решения органов местного самоуправления (формируется в указанной последовательности);

б) экономическая учебная и специальная литература (по алфавиту);

в) диссертации, авторефераты диссертаций, отчёты о НИР (по

алфавиту);

г) материалы периодических изданий (по алфавиту);

д) статистические материалы, справочники (по хронологии); е) электронные ресурсы (по алфавиту);

ж) материалы практики, архивные документы (по хронологии).

В работе разрешается использовать экономическую учебную и специальную литературу, не превышающую пятилетний период с года издания до момента написания курсовой работы, а материалы периодических изданий, не превышающие 3-х летний период.

При наличии в курсовой работе исторического материала в списке литературы могут присутствовать источники более ранних сроков издания.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печататься абзацного отступа.

Если источники, подпадающие под тот или иной блок, отсутствуют, то данный блок опускается. Примеры оформления источников в списке литературы представлены в приложении Д.

Список использованных источников имеет общую нумерацию, т.е. каждый источник имеет свой номер, который указывается в ссылке на странице курсовой работы.

При указании в основном тексте источника, страница источника заключается в квадратную скобку. Например, [5, с. 45], что означает: 5 источник, 45 страница. Размещать ссылки на литературный источник в нижней части страницы не следует. Там можно разместить примечания, оформляемые как сноска.

#### **4. Формы и порядок аттестации курсовой работы**

Завершенная курсовая работа и ее электронная копия, представляется на кафедру обучающимся.

Критерии оценки представлены в оценочных материалах дисциплины.

Защита курсовой работы проводится в рамках проведения промежуточной аттестации в установленные преподавателем сроки согласно расписанию.

Формой аттестации обучающегося по курсовой работе является оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Написанную курсовую работу обучающийся сдает на проверку научному руководителю. При наличии замечаний по содержанию и оформлению курсовая работа дорабатывается. При допуске к защите обучающийся готовит краткое сообщение по содержанию работы, ответы на возможные вопросы.

Защита, как правило, проходит публично, в группе. Обучающийся за 5-7 минут излагает цель курсовой работы, полученные теоретические выводы и практические рекомендации, отвечает на замечания руководителя. По спорным вопросам обучающийся должен защищать свои взгляды и позиции. Преподаватели могут задать вопросы по содержанию курсовой работы. По умению обучающегося отвечать на заданные вопросы можно судить о

прочности и самостоятельности освоения знаний, основательности проработки учебной и научной литературы.

## **Примерная тематика курсовых работ по дисциплине**

### **«Налоги и налогообложение»**

1. НДС во внешнеэкономической деятельности
2. НДС при строительном-монтажных работах
3. Льготы по НДС и порядок их использования
4. НДС – позитивные и негативные тенденции российской практики
5. Особенности формирования налоговой базы по НДС
6. Акцизы, взимаемые с операций с нефтепродуктами
7. Особенности формирования налоговой базы по акцизам
8. Налоговые вычеты по акцизам, порядок их применения
9. Порядок формирования доходов и расходов для целей исчисления налога на прибыль
10. Амортизируемое имущество для целей налогообложения прибыли
11. Расходы и их учет для целей налогообложения прибыли
12. Расходы и доходы, не учитываемые для целей налогообложения прибыли
13. Особенности определения налоговой базы по налогу на прибыль
14. Особенности налогообложения прибыли банков
15. Особенности налогообложения прибыли страховых организаций
16. Особенности налогообложения прибыли негосударственных пенсионных фондов
17. Особенности налогообложения доходов по ценным бумагам
18. Особенности налогообложения прибыли иностранных организаций
19. Налоговый учет по налогу на прибыль
20. НДФЛ, уплачиваемый агентами платежа
21. Особенности формирования налоговой базы по НДФЛ
22. Налоговые вычеты по НДФЛ и их применение
23. Особенности исчисления НДФЛ для индивидуальных предпринимателей
24. Декларирование доходов физических лиц
25. Взносы на социальное страхование, уплачиваемые лицами, производящими выплаты физическим лицам
26. Имущественные налоги, взимаемые с организаций
27. Имущественные налоги с физических лиц
28. Земельный налог и его совершенствование
29. Особенности налогообложения водных объектов
30. Особенности исчисления и взимание налога на добычу полезных ископаемых по нефти и газу
31. Особенности исчисления налога на игорный бизнес
32. ЕСХН и его применение
33. УСН – организация учета для целей налогообложения
34. Ведение учета для целей налогообложения в виде патентной системы налогообложения



- 35.Налогообложение доходов предпринимателей без образования юридического лица
- 36.Налогообложение операций, связанных с начислением и выплатой дивидендов
- 37.Контроль налоговых органов за налогами, взимаемыми с доходов физических лиц
- 38.Контроль налоговых органов за налогоплательщиками – юридическими лицами, технология налоговых проверок
- 39.Проведение проверок за соблюдением налогового законодательства юридическими лицами
- 40.Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и уплаты НДС
- 41.Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и уплаты налога на прибыль
- 42.Ответственность налогоплательщиков за нарушение налогового законодательства
- 43.Налоговый контроль и защита прав налогоплательщиков
- 44.Налоговое планирование в организациях
- 45.Налоговая нагрузка организации как объект планирования и прогнозирования
- 46.Оптимизация налоговой нагрузки на предприятие
- 47.Налоговые риски и налоговая безопасность организаций
- 48.Реформирование налогообложения юридических лиц
- 49.Реформирование налогообложения физических лиц

## 5. Перечень рекомендуемой литературы

№	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Кол-во экземпляров в библиотеке ДГУНХ / адрес доступа
<b>I. Основная учебная литература</b>				
1	Алексейчева Е.Ю., Куломзина Е.Ю., Магомедов М.Д.	Налоги и налогообложение: учебник	Серия: Учебные издания для бакалавров. Жанр: Учебники и учебные пособия для вузов. Издательство: Издательско – торговая корпорация «Дашков и Ко», 2017, 300 стр.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=454028&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=454028&amp;sr=1</a>
2	Клюев Ю.В.	Налоги и налогообложение: учебное пособие	Жанр: Учебники и учебные пособия для вузов. Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017, 128стр.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=487675&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=487675&amp;sr=1</a>
3	Мешкова Д.А., Топчи Ю.А.	Налогообложение организаций в Российской Федерации: учебник	Жанр: Учебники и учебные пособия для вузов. Москва: Издательско – торговая корпорация «Дашков и Ко», 2018, 160 стр. Под редакцией Дадашева А.З.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=495791&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=495791&amp;sr=1</a>
4	Мигунова М.И., Конева О.В.	Налоги и налогообложение: учебно – методическое пособие	Жанр: Учебники и учебные пособия для вузов. Красноярск: СФУ, 2017, стр.328	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=497352&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=497352&amp;sr=1</a>
5	Митрофанова И.А., Тлисов А.Б., Митрофанова И.В.	Налоги и налогообложение: учебник	Жанр: Учебники и учебные пособия для вузов. Москва, Берлин: Директ – Медиа, 2017, стр. 282	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=476730&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=476730&amp;sr=1</a>
6	Чернопятов А.М.	Налоги и налогообложение: учебник	Жанр: Учебная литература для ссузов / Учебники и учебные пособия для вузов. Москва, Берлин: Директ - Медиа, 2019, 346 стр.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=498552&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=498552&amp;sr=1</a>
<b>II. Дополнительная литература</b>				
<b>A) Дополнительная учебная литература</b>				
1	Колчин, С.П.	Налоги в Российской Федерации: учебное пособие / С.П. Колчин. – 2-е изд., перераб. и доп.	Жанр: Учебники и учебные пособия для вузов. Москва: Юнити, 2015. – 270 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=116723&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=116723&amp;sr=1</a>

2	Майбуров И.А.	Налоги и налогообложение: учебник / И.А. Майбуров, Е.В. Ядренникова, Е.Б. Мишина и др.; ред. И.А. Майбуров. – 6-е изд.,	Жанр: Учебники и учебные пособия для вузов. Москва: Юнити, 2015. – 487 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=114426&amp;sr=1ru">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=114426&amp;sr=1ru</a>
3	Шаров В.Ф.	Региональные и местные налоги: учебное пособие для студентов вузов	Жанр: Учебники и учебные пособия для вузов Москва : Юнити, 2015. – 227 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=446435">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=446435</a>
<b>Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ (отдельно изданные, продолжающиеся и периодические)</b>				
1	Налоговый кодекс РФ / <a href="https://vladrieltor.ru/nalkodeks">https://vladrieltor.ru/nalkodeks</a>			
2	Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»/ <a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home:rnd=0.4272426314157123">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home:rnd=0.4272426314157123</a>			
<b>В) Периодические издания</b>				
3	Журнал Финансы и кредит / <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=570513">https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=570513</a>			
<b>Г) Справочно-библиографическая литература</b>				
<b>Отраслевые словари</b>				
1	Под ред. А.В. Лукьянова, Г.В. Рябова, А.В. Слива	Учебный дефинитный словарь. Экономика и управление: словарь	Москва: Современный гуманитарный университет, 2011 - 169	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=275213&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=275213&amp;sr=1</a>
<b>Д) Научная литература</b>				
<b>Монографии</b>				
1	Майбуров И.А., Иванов Ю.Б.	Налоги и налогообложение. Палитра современных проблем: палитра современных проблем: монография	Жанр: Научные монографии. Москва: Юнити, 2014 – 375 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=448098&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=448098&amp;sr=1</a>
2	Мечет О. М.	Налоговая система Российской Федерации и перспективы ее развития: монография	Жанр: Научные монографии. Москва: Лаборатория книги, 2012 – 109 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=141295&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=141295&amp;sr=1</a>
<b>Е) Информационные базы данных (профильные)</b>				
1	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> - система КонсультантПлюс			



# СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
1 Название .....	5
1.1 Название .....	5
1.2 Название .....	10
2 Название .....	11
2.1 Название .....	11
2.2 Название .....	16
3 Название .....	17
3.1 Название .....	17
3.2 Название .....	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	22
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	25
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	27