

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»
Кафедра налогов и таможенного дела

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к выполнению курсовой работы по дисциплине

«Проблемы налогового администрирования»

для магистрантов направления подготовки

38.04.09 Государственный аудит, направленность образовательной
программы Государственный аудит, контроль и безопасность

Иркутск
Издательство БГУ
2016

УДК 378.2
ББК 74.5
М54

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Байкальского государственного университета

Составитель: канд. экон. наук, доц. Комарова Г.П.

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
протокол № 1.
05.09.2016

Заведующий кафедрой

_____ А.П. Киреенко

М54 Методические указания к выполнению курсовой работы по дисциплине
«Проблемы налогового администрирования» для магистрантов направления
подготовки 38.04.09 Государственный аудит / сост. Г.П.Комарова. – Иркутск :
Изд-во БГУ, 2016. – 37 с.

Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО
с учетом рекомендаций по направлению подготовки 38.04.09
Государственный аудит (магистратура).

Содержат требования к курсовой работе, описание процесса ее
подготовки и защиты. Предназначены для магистрантов очной и заочной
форм обучения.

ББК 74.5
© Издательство БГУ, 2016

Оглавление

1. Курсовая работа по дисциплине «Проблемы налогового администрирования»: общие положения.....	4
2. Организация выполнения курсовой работы.....	6
3. Общие требования к курсовой работе	8
4. Требования к содержанию структурных элементов курсовой работы	9
4.1. Титульный лист	9
4.2. Оглавление.....	9
4.3. Введение	10
4.4. Основная содержательная часть.....	13
4.5. Заключение	15
4.6. Список использованных источников.....	15
4.7. Приложения.....	16
5. Оформление курсовой работы.....	16
5.1. Оформление текста работы.....	16
5.2. Деление текста работы	18
5.3. Перечисления в тексте работы.....	19
5.4. Таблицы и иллюстрации.....	20
5.5. Формулы.....	23
5.6. Оформление ссылок.....	24
5.7. Библиографическое описание использованных источников.....	27
5.8. Оформление приложений.....	29
6. Подготовка курсовой работы к защите	30
7. Критерии оценки курсовой работы и процедуры ее защиты	30
Приложение 1. Перечень примерных тем курсовой работы	32
Приложение 2. Форма титульного листа курсовой работы.....	34
Приложение 3. Пример оформления оглавления курсовой работы	35
Приложение 4. Схема формирования итоговой оценки	36

1. Курсовая работа по дисциплине «Проблемы налогового администрирования»: общие положения

Курсовая работа по дисциплине «Проблемы налогового администрирования» является самостоятельным научным исследованием или проектом, связанным с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится магистрант в соответствии с ФГОС ВО. Содержание курсовой работы могут составлять результаты теоретических и экспериментальных исследований, направленных на решение актуальных задач в области налогообложения.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное научное исследование, завершающее освоение дисциплины «Проблемы налогового администрирования». Она показывает, в какой степени магистрант овладел теоретическими и прикладными научными знаниями, умениями и навыками, достаточными для осуществления им профессиональной, в том числе научно-исследовательской, научно-педагогической или научно-практической деятельности в области налогового администрирования.

При выполнении курсовой работы, магистрант должен показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Таким образом, можно сказать, что основной целью выполнения курсовой работы является систематизация и расширение профессиональных компетенций, развитие профессиональных навыков и умений, способности магистранта на основе полученных знаний решать конкретные практические задачи по направлениям деятельности, определенным Федеральным государственным образовательным стандартом. Работа должна отразить знания и продемонстрировать умения магистранта самостоятельно разработать выбранную тему и на примере конкретного исследования определить перспективы внедрения его результатов в практическую деятельность. Таким образом, в процессе выполнения курсовой работы магистрант должен продемонстрировать практический опыт применения полученных в ходе освоения профессиональных компетенций.

На выполнение курсовой работы обучающемуся отводится время согласно графику учебного процесса и требованиям ФГОС ВО.

Выполнение и защита курсовой является формой промежуточной аттестации магистрантов.

Основными задачами выполнения курсовой работы являются:

- обоснование актуальности и значимости выбранной темы работы с точки зрения теории и практики;
- изучение теоретических положений, связанных с темой исследования;

- сбор необходимых для проведения исследования эмпирических данных с использованием адекватных методов их получения;
- проведение качественного и/или количественного анализа данных с использованием обоснованных схем или адекватных целям и задачам исследования математико-статистических методов;
- интерпретация полученных данных с описанием механизмов функционирования обнаруженных феноменов и выдвижением обоснованных предположений о причинах их формирования;
- обобщение результатов проведенных исследований, формулирование содержательных выводов о степени достижения целей, поставленных в работе, и возможности практического применения предложенных разработок;
- оформление и подготовка к защите квалификационной работы в соответствии с нормативными требованиями.

Курсовая работа по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит должна представлять собой самостоятельную, относительно законченную разработку, включающую результаты эмпирического/экспериментального исследования. В работе необходимо представить теоретическую концепцию, являющуюся обоснованием эмпирического изучения предмета, и выполненную исследовательскую работу.

Магистрант несет ответственность за достоверность представляемого им в курсовой работе эмпирического материала, за соблюдение авторских прав на результаты, полученные другими лицами, за использование таких результатов, которые должны быть оформлены в соответствии с действующим нормами.

При написании курсовой работы магистрант должны приобрести следующие навыки:

1. Уметь организовывать проведение научно-исследовательской работы.
2. Владеть методами сбора, обработки и обобщения экономической информации.
3. Использовать изученные методы экономических расчётов.
4. Уметь систематизировать изучаемую информацию, грамотно и аргументировано излагать свои мысли и делать обоснованные выводы по результатам исследования.

Выполнение курсовых работ является обязательным элементом процесса подготовки магистров.

Магистрант должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры: ОПК-12 - готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности, ПК-18 - способностью принимать правовые решения и совершать юридические действия в точном

соответствии с законом, умение использовать в профессиональной деятельности особенности тактики и методики предупреждения, пресечения, выявления, раскрытия и расследования преступлений и правонарушений в финансовой сфере.

Преподаватель дисциплины «Проблемы налогового администрирования» составляет и утверждает перечень тем для курсовой работы.

2. Организация выполнения курсовой работы

Работа магистранта. Магистрант совместно с руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет план исследования и календарный план работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов.

Непосредственная работа над выбранной темой начинается с обзора литературы по предполагаемой теме курсовой работы. Изучение литературы способствует формированию и углублению теоретических знаний магистранта, позволяет выдвинуть рабочую гипотезу, осуществить постановку цели, задач и сформулировать проблемы, которые должны быть освещены в курсовой работе, перед ее написанием. Подбор литературы по избранной теме осуществляется самим магистрантом при помощи руководителя, который может проконсультировать по поводу направления и порядка подбора источников. Учитывая то обстоятельство, что вопросы, связанные с нормативными актами, подвержены периодическим изменениям, рекомендуется, в том числе использование самой свежей литературы (не более чем 3-5-летней давности). Преимущество должно отдаваться наиболее актуальным публикациям в ведущих рецензируемых периодических изданиях. В то же время магистрант должен помнить, что простое копирование текста отдельных материалов при написании курсовой работы является недопустимым, поэтому подобранный материал должен быть обработан студентом самостоятельно.

При подборе литературы для написания курсовой работы рекомендуется воспользоваться электронными каталогами библиотеки университета, системами справочно-правовой информации. Также рекомендуется воспользоваться библиотекой базовой организации, особенно при рассмотрении документов, касающихся отраслевых особенностей функционирования организации.

Литературу следует подбирать научного, общетеоретического и практического (прикладного) характера по исследуемой проблеме. В списке литературы, используемой при подготовке курсовой работы, обязательно должны присутствовать как учебные пособия, так и материалы периодических изданий. Настоятельно рекомендуется использование научных монографий по направлению исследований магистранта, поскольку это позволяет наиболее глубоко проникнуть в суть разбираемых в исследовании проблемных вопросов.

Предварительное ознакомление с литературой позволит выяснить содержание источников, их полезность для дальнейшей работы над темой, а также более ясно представить круг дискуссионных вопросов и, при необходимости, внести корректировки в первоначальный план курсового исследовательского проекта.

В установленные сроки магистрант должен отчитаться по проделанной работе согласно заданию, перед научным руководителем.

Магистрант систематически работает над литературой, занимается сбором и анализом первичного материала, постоянно держит связь с руководителем. По мере написания отдельных глав магистрант может представлять их руководителю, исправляет и дополняет курсовую работу в соответствии с полученными замечаниями.

За достоверность информации и обоснованность принятых в курсовой работе решений ответственность несет автор. При этом магистранту необходимо отразить новые направления исследований изучаемой проблемы, обобщить имеющийся отечественный и зарубежный опыт, суметь адаптировать его к решению поставленных задач с учетом региональной и отраслевой специфики.

Роль научного руководителя. Обязанности научных руководителей курсовой работы включают помощь магистранту по следующим направлениям:

- выбор и уточнение темы курсовой работы,
- разработка и согласование плана будущей курсовой работы,
- определение круга необходимой научной литературы и других информационных источников,
- согласование графика выполнения курсовой работы,
- подготовка доклада для защиты.

Магистрант должен постоянно общаться с научным руководителем, представлять ему промежуточные результаты своей работы. Замечания по курсовой работе, высказанные научным руководителем, должны учитываться магистрантом при переработке курсовой работы. При несогласии с замечаниями научного руководителя магистрант должен обосновать своё мнение.

При условии участия магистрантов в научных конференциях с помощью научного руководителя готовятся тезисы и статьи для сборников, а также доклад для выступления на научной студенческой конференции и других подобных мероприятиях.

Курсовая работа должна быть выполнена в соответствии с требованиями оформления в соответствии с методическими указаниями по выполнению курсовой работы. Функции *контролера* может осуществлять как отдельно назначенный консультант на кафедре, так и непосредственно руководитель курсовой работы.

3. Общие требования к курсовой работе

К курсовой работе предъявляются следующие требования:

1. На основе анализа литературы должна быть представлена глубокая теоретическая проработка исследуемой проблемы. Теоретический анализ должен быть дополнен анализом практического материала.

2. Цифровые данные должны быть систематизированы, наглядно представлены и обобщены в виде таблиц, графиков, диаграмм.

3. Используемая литература должна включать научные и аналитические монографии и периодические издания, ресурсы сети Интернет.

4. Материал курсовой работы должен быть изложен логично, последовательно, грамотным литературным языком с использованием научной терминологии.

5. Структура и оформление курсовой работы должны соответствовать установленным требованиям.

Готовая курсовая работа должна быть предоставлена научному руководителю до начала сессии.

Курсовая работа относится к разряду научно-исследовательских работ, ее научный уровень должен отвечать соответствующей программе обучения. Исследование должно содержать совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для защиты, иметь внутреннее единство, свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, видеть профессиональные проблемы, уметь формулировать задачи исследования и методы их решения.

Курсовая работа должна демонстрировать возможности магистранта в следующих направлениях:

- определение проблемной области курсового исследовательского проекта;
- представление объекта исследования и формулирование авторской гипотезы;
- выбор, описание и применение соответствующей системы методов исследования;
- подбор, анализ и систематизация данных;
- реализация поставленной проблемы и предложение в этой связи соответствующих механизмов ее решения;
- разработка новых подходов к решению проблем, поставленных в курсовой работе.

Курсовая работа выполняет квалификационную функцию и готовится с целью защиты. В этой связи основная задача ее автора – продемонстрировать уровень своей квалификации и, прежде всего, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные научно-практические задачи.

Курсовая работа подлежит контролю на соответствие требованиям оформления.

4. Требования к содержанию структурных элементов курсовой работы

К основным элементам композиционной структуры курсовой работы относятся:

1. Титульный лист (см. Приложение 2).
 2. Оглавление (план, содержание) работы с указанием страниц отдельных пунктов плана (приложение 3).
 3. Введение, в котором отмечается актуальность темы, суть проблемы, объект и предмет исследования, цель работы, задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, характеристика используемой литературы (2-3 стр.).
 4. В основной содержательной части выделяются две-три главы с разбивкой на параграфы (при простом плане – не менее трех пунктов) и излагаются основные вопросы темы. (20-25 стр.).
 5. Заключение, в котором подводятся итоги и делаются выводы по исследуемой теме, а также могут быть предложены рекомендации по решению исследуемой проблемы, отражена научная новизна (2-3 стр.).
 6. Список используемой литературы, который должен включать монографии, статьи из периодической печати, материалы из Интернета, статистические материалы, нормативные документы в тех темах, где они используются или упоминаются, не менее 25 источников.
 7. Приложения (при наличии).
- Объем курсовой работы – 25-30 страниц машинописного текста.

5.1. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей работы (не нумеруется) и заполняется строго в соответствии прилагаемому образцу (приложение 2). Все подписи на титульном листе должны быть в обязательном порядке до представления работы на защиту.

5.2. Оглавление

Оглавление – это перечень глав и других составляющих частей курсовой работы, который приводится на второй странице. Оно включает в себя введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников, обозначения приложений и их наименований с указанием страницы, с которых начинаются эти элементы курсовой работы.

При оформлении оглавления следует учитывать следующее:

- все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности и в той же форме, что и в тексте работы;
- после каждого заголовка (введение, название главы, параграф, список использованных источников, приложения) указывается страница, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр.».

Пример оформления оглавления приведен в Приложении 3.

5.3. Введение

Введение является важной составной частью курсовой работы. В нем представлено обоснование и значение исследуемой проблемы; в краткой форме должна быть представлена структура курсовой работы (с изложением в нескольких предложениях содержания каждой главы). Во введении раскрывается:

- актуальность темы курсовой работы;
- степень научной разработанности исследуемой проблемы;
- объект и предмет;
- гипотеза;
- цель и задачи;
- теоретико-методологическая основа;
- методы исследования;
- описание базы исследования.

Актуальность темы – это обоснование важности исследуемой проблемы. Оно включает в себя: аргументацию необходимости изучения данной темы с позиции теории и практики, раскрытие степени изученности проблемы и отражения ее в литературе. Основанием для обоснования актуальности выбранной темы курсовой работы может быть раскрытие реальной потребности практиков в ее изучении и необходимость выработки практических рекомендаций, связанных с определенной категорией людей с учетом их индивидуальных особенностей. Обоснование актуальности выбранной темы – начальный этап любого исследования. Актуальность темы отражает ее важность, своевременность выполнения и перспективность применения полученных результатов. Обосновывая актуальность темы необходимо убедительно показать, что в современном состоянии изучаемого вопроса имеются неразрешенные или не полностью решенные аспекты какой-либо проблемы.

Степень разработанности выбранной темы. При определении степени изученности проблемы необходимо указать наиболее видных исследователей, внесших самый значительный вклад в исследование проблемы, тех или иных ее сторон. Определение степени изученности предполагает также определение тех аспектов проблемы, которые исследованы еще недостаточно. Причем основным признаком недостаточной

изученности проблемы, как правило, является момент дискуссионности, полемичности обсуждения различных сторон проблемы. При том очень важно уметь сформулировать неизученные стороны или аспекты проблемы, поскольку их самостоятельное изучение позволит сформулировать элементы научной новизны. Дается краткий обзор литературы по теме, который включает обзор нормативно-правовой базы и основных документов, научных работ и публикаций, практических рекомендаций и опыта по данной теме. Литературный обзор должен осуществляться в определенной логической последовательности. Сначала дается критический анализ того, что уже нашло отражение в специальной литературе. На основании анализа делается вывод о том, что уже решено предшествующими исследователями, что еще недостаточно раскрыто и потому нуждается в дальнейшей разработке, что не получило отражения в литературе.

Объект работы представляет собой лицо или группу лиц, процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, которая будет исследоваться. Объект отвечает на вопрос: «На что направлено исследование?»

Предмет работы — это та сторона, тот аспект, та точка зрения, с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные (с точки зрения исследователя) признаки объекта. Отвечая на вопрос, что конкретно исследователем изучается и анализируется, предмет определяет то, что находится в границах объекта и обуславливает содержание предстоящего исследования. Поэтому один и тот же объект может быть предметом разных исследований. Предмет курсовой работы чаще всего совпадает с ее темой, либо они очень близки по звучанию.

Цель курсовой работы – это то, чего хочет достичь магистрант своей исследовательской деятельностью. Она характеризует основной замысел курсовой работы в начале ее разработки. Она обычно заключается в том, чтобы: «Выявить...», «Рассмотреть...», «Определить...», «Дать характеристику...», «Доказать...».

Основные задачи курсовой работы. На основе цели, которая выражена в названии курсовой работы, определяются основные задачи. Задачи формулируются в виде перечисления: изучить..., описать..., уточнить и дополнить..., выявить..., разработать..., систематизировать... и т.д. Задачи должны определять содержание курсовой работы. Количество задач может диктоваться главами и/или параграфами. Принято формулировать 4-5 задач.

Гипотезы курсовой работы. Гипотеза – это научное предположение, допущение, выдвигаемое для объяснения каких-либо фактов, явлений и процессов, которые необходимо подтвердить либо опровергнуть.

Гипотеза должна формулироваться предельно четко и ясно, в ней не должно содержаться неясных понятий и терминов. Как правило, формулируют центральную гипотезу, ориентирующую всю работу, и вытекающие из ее содержания гипотезы-следствия, которые также должны проверяться в ходе исследования. Кроме того, по мере подготовки исследования могут возникать дополнительные гипотезы.

Выдвижение гипотез связано с определением задач исследования. Как правило, задачи исследования формулируются таким образом, чтобы обеспечить проверку выдвигаемых гипотез – как основных, так и дополнительных.

Теоретико-методологической основой исследования является выбранный теоретический подход и концепция, в русле которой собирается мыслить и действовать исследователь. Необходимо помнить, что выбор теории определяет интерпретацию собранного эмпирического материала. Они должны соотноситься между собой и согласовываться с выводами и рекомендациями в конце работы.

Методы и методики исследования. Возможно применение как количественных, так и качественных исследовательских методов (от 2 до 5 методов), которые в конкретных исследовательских условиях преобразуются в методики (стандартные диагностические методики могут составлять батарею от 3 до 5).

Необходимо сделать обоснование выбора методик для фиксации измеряемых показателей в соответствии с рабочей гипотезой. Т.е. указать, с какой целью применялась методика в данном исследовании, почему выбор пал именно на нее. Если из методики берется часть показателей или шкал, то это тоже указывается и обосновывается.

При описании исследовательского инструментария обязательны ссылки на первоисточники: где и кем методика была предложена и где она изложена достаточно подробно, кем была апробирована и адаптирована. Источник заносится в список литературы и обязательно на него делается ссылка.

Любое эмпирическое исследование или эксперимент, который проводится исследователем, должен быть воспроизводим другим экспериментатором. Поэтому описание метода и методик исследования должно быть достаточно детальным (особенно если методика разработана или модифицирована вами).

Часто применяемые и использованные в совершенно стандартном виде методики можно подробно не описывать.

База исследования. Приводится описание данных, которые послужили информационно базой исследования: официальные статистические данные Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной статистики, нормативно-правовые акты, акты судебных органов, научные и учебно-методические материалы, материалы периодической литературы, Интернет-ресурсы, фактические данные коммерческих организаций и другие материалы.

Во введении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц.

Введение не должно быть излишне подробным, рекомендуемый объем введения составляет 2-3 страницы.

Работа над введением должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития профессиональных компетенций выпускника.

5.4. Основная содержательная часть

Основная часть может быть выполнена с разбивкой на несколько глав, которые включают, в свою очередь, параграфы.

Каждый параграф имеет: вводную часть – несколько предложений, вводящих в замысел параграфа; последовательное раскрытие содержания; вывод – обобщающую мысль изложенного; переход к следующему параграфу.

При написании основной части курсовой работы обратите внимание на следующие важные моменты:

- стиль изложения должен быть научным, носить характер доказательности, убедительности как следствие проведенного анализа;
- следуйте принципу соразмерности. Если предпринята попытка проанализировать несколько подходов в обсуждении проблемы или несколько концепций, теоретических моделей, то их изложение по объему должны быть соизмеримым, аналогичный принцип должен применяться и по отношению к объемам глав, разделов, параграфов;
- следуйте принципу соблюдения авторства. Необходимо четко разграничивать излагаемые концепции авторов и собственные мнения, возражения, оценки, выводы, т.е. это должно быть специально оговорено, используя следующие выражения: «по мнению автора», «мы считаем», «вряд ли можно согласиться» и т.д.;
- не создавайте свою терминологию и используйте научные термины к месту;
- стремитесь к простоте и доступности в изложении материала, в то же время избегайте разговорно-эмоционального или публицистического стилей изложения;
- не злоупотребляйте фактическим материалом, используйте полученные данные в качестве приложений в форме таблиц, графиков, диаграмм и т.д.

Первая глава обычно носит теоретический характер, состоит из 2-3 параграфов, число и содержание которых определяется целью и задачами курсовой работы. В первой главе излагаются теоретические положения по рассматриваемой теме. При этом следует уделить внимание новейшим теоретическим разработкам. Первая глава формируется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной литературы по теме исследования, а также законодательных нормативных материалов. В первой главе курсовой работы студент показывает умение самостоятельно излагать и систематизировать различные точки зрения и подходы к решению

конкретного вопроса, а в случае необходимости умение высказать свое отношение к решению поставленной им проблемы теоретического плана.

В первом параграфе первой главы может содержаться описание объекта во втором - предмета исследования, различных теоретических концепций, взглядов, а также степени проработанности проблемы в России (при необходимости и за рубежом).

Кроме того, в первой главе могут быть актуализированы проблемы, решение которых предполагается в других разделах работы.

Подобная структура первой главы не является обязательной, она может быть изменена при условии изложения в тексте соответствующих вопросов (например, параграфы могут быть переставлены местами, введены дополнительные вопросы и т.п.).

Магистрант должен высказать свое отношение к дискуссионным положениям по данному вопросу, по тексту обязательны ссылки на используемые источники. Теоретические и методические положения должны служить отправной точкой для анализа изучаемых явлений. Рекомендуемый объем первой главы курсовой работы – 10-11 страниц.

Вторая глава полностью посвящена собственным исследованиям учащегося. Она тоже содержит ряд параграфов (2-3), в которых логично представлены эмпирические данные, их обработка и интерпретация.

Она содержит результаты анализа данных статистики фактических результатов деятельности налоговых органов (По России в целом, по федеральному округу по одному или нескольким отобраным регионам, либо конкретного налогоплательщика) по избранной теме курсовой работы за последние 3-5 лет. Широко представляется табличный и графический материал, характеризующий соответствие теоретических и экспериментальных данных результатам практики.

Объем этой главы – от 10 до 13 страниц.

Обязательным для курсовой работы является логическая связь между главами и последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всей работы. Каждый параграф завершается обобщающим резюме, глава – выводом по ее содержанию.

Выводы не должны оставаться на стадии констатации фактологического материала (например, коэффициент корреляции 0,95), а содержать письменную характеристику основного результата проанализированных данных, т.е. что означает и показывает эта цифра. Нумерация выводов придает им большую структурированность и четкость. Рекомендуется представлять 5-7 выводов общей и конкретной формы, представляющие главные достижения автора курсовой работы.

В этой же главе магистрант может привести предложения по совершенствованию изучаемого процесса. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, быть доведены до стадии разработки, обеспечивающей их практическое применение.

5.5. Заключение

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел магистрант в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (желательно по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям совершенствования проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

Заключение представляет результат научного творчества магистранта, краткий итог курсовой работы. Учитывая, что содержание курсовой работы строится в определенной логической связи, то и заключение целесообразно выстраивать по этой же логике. Здесь подводятся итоги проделанной работы: дается краткий анализ основного содержания теоретической и практической части работы, говорится о решении поставленных задач через содержательное описание результатов, о доказательстве гипотез. Обязательно определяются перспективы развития заявленной темы и практического использования полученных результатов.

К выводам и рекомендациям предъявляются следующие требования:

- они должны содержать основные обобщения и итоги теоретических и экспериментальных исследований;

- быть четкими, краткими, однозначными;

- не должны содержать интерпретаций и ссылок на литературу.

В заключении должны быть представлены:

- общие выводы по результатам работы;

- оценка полноты выполнения задания;

- предложения по практическому и научному применению результатов работы;

- возможности внедрения разработанных предложений;

- возможные направления дальнейшего научного исследования проблемы.

В целом представленные в заключении выводы и результаты должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором во введении, что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

Объем заключения должен составлять 2-3 страницы. В заключении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц.

5.6. Список использованных источников

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при подготовке курсовой работы. Сведения об

источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Нумерация использованных источников должна быть сплошной.

Список литературы включает все источники, которыми студент пользовался при написании своей работы.

Последовательность размещения в списке использованных источников должна быть следующей:

- 1) законы Российской Федерации (в хронологическом порядке);
- 2) указы Президента РФ (в той же последовательности);
- 3) нормативные акты Правительства РФ (в той же последовательности);
- 4) нормативно-правовые документы федеральных органов исполнительной власти, региональных органов законодательной и исполнительной власти и органов местного самоуправления;
- 5) иные источники (в алфавитном порядке по фамилиям авторов и заглавию публикаций, в случае если их автор не указан);
- б) источники на иностранных языках (в соответствии с латинским алфавитом).

Официальные документы описываются под заглавием. В подзаголовочных данных приводятся слова: «закон, указ, постановление и т. п.» и название учреждения или организации (если они не входят в состав заглавия), а также отмечаются дата принятия постановления (закона, указа и т. д.), год, номер постановления.

5.7. Приложения

В курсовой работе могут иметь место материалы прикладного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы, а именно:

- различные положения, инструкции, копии документов;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер.

Если в таком приложении нет необходимости, оно может отсутствовать. В тексте курсовой работы делается ссылка на каждое приложение.

5. Оформление курсовой работы

6.1. Оформление текста работы

Текст работы выполняется на одной стороне белой бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman Cyr, размер – 14 пт., начертание – нормальное,

межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна.

Параметры страницы: верхнее поле – 15 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм (включая переплет), правое поле – 10 мм.

Параметры заголовка: шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 16 пт., начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, форматирование – по центру.

Параметры подзаголовка: шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт., начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, форматирование – по центру.

Если заголовок или подзаголовок состоят из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка или подзаголовка не ставится. Переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются.

При наборе текста необходимо соблюдать следующие правила:

- не допускать двух и более пробелов;
- не делать абзацный отступ пробелами и табуляцией;
- не допускать висячих строк (то есть состояния, когда на последнюю строку абзаца переходит количество символов, меньше абзацного отступа). Для исправления этой ситуации можно применить комбинацию клавиш Shift+Enter, чтобы перенести необходимое слово или несколько слов на другую строку.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют по центру внизу страницы.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают, как одну страницу.

В работе следует использовать стандартное сокращение русских слов или словосочетаний. Допускаются следующие сокращения: с. – страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный, которые применяют с цифровыми значениями, а также общепринятые сокращения: т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; и др. – и другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; наиб. – наибольший; св. – свыше (при цифрах). Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте и в таблицах

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие собственные имена в тексте работы приводят на языке оригинала.

Точка, запятая, а также двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отбиваются

от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом.

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (—) Ctrl+Alt+Num (-) и соединительные тире (–) Ctrl+Num(-). Дефис никогда не отбивается пробелами: все-таки, финансово-экономический, компакт-диск. Тире, напротив, должно отбиваться пробелами с обеих сторон: «Счастье — это когда тебя понимают». Неразрывный пробел перед тире тем более уместен, что в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от ... до»: 1990 –1996 гг., 8-10 км/ч и тоже не отбивается пробелами.

Всегда отбиваются неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел) инициалы от фамилии и инициалы друг от друга, а также делаются отбивки в сокращениях типа «и т. д.»

Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. При наборе необходимо использовать типографские кавычки – «елочки». Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее.

Многочисленные числа должны быть разбиты на разряды: 9 876 543. Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбивают от целой части: 0,5; 13/4, как и обозначение степени (м²). Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 3 кг, 200 кВт, а также 1927 г., XIX–XX вв.

Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств показателя, при этом в ряду значений осуществляется выравнивание числа знаков после запятой. Например: 1,50; 1,75; 2,00.

Римские цифры следует применять только для обозначения сорта (категории, класса и др.) изделия, кварталов года, полугодия. В остальных случаях применяют арабские цифры.

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например: > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

Буква «ё» при наборе не употребляется.

6.2. Деление текста работы

Текст основной части работы делят на главы и параграфы. Главы, как и параграфы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. *Например:* 1,2 и т.д.

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера раздела ставится точка. *Например:* 1.1.Заголовок, 1.2.Заголовок, 1.3.Заголовок; 2.1.Заголовок, 2.2.Заголовок, 2.3.Заголовок и т.д.

Если работа имеет пункты, то нумерация пунктов должна быть в пределах параграфа, и номер пункта должен состоять из номеров главы, параграфа и пункта, разделенных точками. *Например:* 1.1.1.Заголовок, 1.1.2.Заголовок; 2.1.1.Заголовок, 2.1.2.Заголовок и т.д.

Структурные элементы, главы, параграфы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание главы, параграфа.

6.3. Перечисления в тексте работы

В тексте работы часто используются перечисления (списки). Форматирование списка. Выравнивание — по ширине, отступ слева = 0, отступ первой строки = 1,25 см.

– нумерованный список:

1. С прописной буквы.
2. С прописной буквы. (1)

...

N. С прописной буквы.

- 1) со строчной буквы;
- 2) со строчной буквы; (2)

...

N) со строчной буквы.

- a) со строчной буквы;
- б) со строчной буквы; (3)

...

n) со строчной буквы.

– маркированный список:

Для обозначения маркера используется только «черточка».

– со строчной буквы;

– со строчной буквы;

...

– со строчной буквы.

6.4. Таблицы и иллюстрации

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.



Рис. 1. Структура и вид таблицы

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рис. 1.

Для текста таблицы используется шрифт основного текста, размер шрифта на два–три пункта меньше, чем у основного текста (11–12 пт.)

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение заголовка или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф приводят в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблиц, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблиц. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера следует приводить в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Пример оформления таблицы приведен на рис. 2.

Таблица 1

Динамика начисленных сумм налогов плательщиками, применяющими СНР,
за 2013-2015 гг.

СНР	2013 г.		2014 г.		2015 г.		Темп роста, %	
	Сумма, тыс.руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс.руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс.руб.	Уд. вес, %	2014 / 2013	2015/ 2014
ЕНВД	75 234 170	26,5	77 648 999	25,3	80 265 054	24,0	103,2	103,4
УСН	203 157 333	71,5	220 990 593	72,1	243 090 047	72,6	108,8	110,0
ЕСХН	4 045 510	1,4	4 478 016	1,5	6 030 335	1,8	110,7	134,7
Патентная система	1 811 670	0,6	3 206 429	1,0	5 352 137	1,6	177,0	166,9
ИТОГО	284 248 683	100, 0	306 324 037	100, 0	334 737 573	100, 0	107,8	109,3

Источник: составлено автором по данным ФНС России

Рис. 2. Пример таблицы

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Границы таблицы не должны выходить за границы основного текста. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом. При этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф

и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу,

При наличии в документе небольшого по объему цифрового материала, его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

Например:

Отчисления во внебюджетные фонды, в процентах от фонда заработной платы

в Пенсионный фонд	20,0
в Фонд социального страхования.	3,2
в Фонд обязательного медицинского страхования . . .	3,0

Иллюстрации (рисунок, схема, диаграмма и т.п.) помещают в работе для установления свойств или характеристик объекта, а также для лучшего понимания текста работы. На иллюстративный материал должна быть дана ссылка в тексте работы.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце ее. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами.

Нумерация иллюстраций в тексте может быть сквозной или индексационной.

При сквозной нумерации иллюстрации нумеруют от первой до последней в тексте. *Например:* Рис. 1; Рис. 2; ... Рис. 15. Этот вид нумерации применяется в тех случаях, когда число иллюстраций не очень велико.

Индексационная нумерация включает номер главы и порядкового номера иллюстрации в этой главе. *Например:*

В главе 2: Рис. 2.1.; Рис 2.2.; Рис 2.3.

Если в тексте единственная иллюстрация, то ее не нужно нумеровать, а при ссылке на нее в основном тексте достаточно назвать только вид изображения (схема, чертеж, рисунок, фотография).

Помимо номера иллюстрация должна иметь название. Номер и название пишутся под иллюстрацией и располагаются по центру. Между номером и названием ставят точку. Слово *Рис.* и номер для большей значимости, так как они служат поисковыми знаками, выделяют чаще всего курсивом. *Например:*

Рис. 1.5. Результативность налогового администрирования в Российской Федерации

На все иллюстрации обязательно должны быть ссылки в тексте. Ссылки или входят в текст как его составная часть или помещаются в скобки. *Например:* Важнейшим элементом структуры социального обеспечения, представленной на рис. 8, является система социального страхования (рис. 9).

Если иллюстрация располагается на другой странице, то ссылка в тексте должна выглядеть следующим образом: (см. рис.19).

Необходимо следить за тем, чтобы подпись под иллюстрацией не дублировалась полностью в тексте.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

6.5. Формулы

Формулы и математические уравнения набираются в Microsoft Equation, шрифт – Times New Roman Cyr, размер: обычный – 14 пт., крупный индекс – 10 пт., мелкий индекс – 9 пт., крупный символ – 17 пт., мелкий символ – 13 пт. Буквенные обозначения и греческие символы – курсивом.

Латинские обозначения, кроме устойчивых форм, наименований типа \max , \min , \cos , \sin , \lg , \log , \exp , \det и т.д. набираются курсивом. Русские, греческие обозначения и цифры всегда набираются прямым шрифтом.

В качестве символов необходимо использовать буквы русского, латинского, греческого и готического алфавитов. Чтобы избежать совпадения символов различных величин, следует применять индексы. Индексом могут служить строчные буквы русского, латинского и греческого алфавитов, арабские и римские цифры, штрихи. Располагать индексы следует справа от символа вверху или внизу; *например:* D_b , d^a . Однако верхние индексы рекомендуется использовать крайне редко, так как это место расположения показателя степени.

Не допускается применение одновременно и верхнего и нижнего индексов.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например:

Рентабельность активов у налогоплательщика при отборе для выездных проверок рассчитывается по формуле

$$ROS = \frac{P}{C} * 100\%$$

где *ROS* – рентабельность продаж товаров, продукции, работ, услуг;
P – прибыль (убыток) от продаж, отражаемая по строке 2200 Отчета о финансовых результатах;

C – себестоимость продаж (с учетом коммерческих и управленческих расходов), представляющая собой сумму строк 2120, 2210, 2220 Отчета о финансовых результатах.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×».

Одну формулу обозначают: (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. *Например*: ... в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. *Например*: (3.1).

6.6. Оформление ссылок

В курсовой работе обязательно указывается библиографическая ссылка на источник, откуда он заимствует прямую цитату, материал, цифровые данные или отдельные результаты. Отсутствие в работе ссылок на использованные источники считается грубой ошибкой, поскольку показывает незнание работ по выбранной тематике. Библиографическая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ, а также получить представление о его содержании, объеме, языке текста и т.д.

Ссылки могут быть:

- внутритекстовые;
 - подстрочные;
- а также:
- первичные;
 - повторные.

Внутритекстовые ссылки. Внутритекстовые библиографические ссылки применяют в том случае, если значительная часть ссылки вошла в

основной текст работ и изъять ее из текста и перенести под строку невозможно, не заменив этот текст другим.

Внутритекстовые ссылки оформляются в тексте работы в квадратных скобках, с указанием номера источника и страницы.

Гудимов В.И. в статье «Налогово-контрольное производство в России» указывает, что налоговый контроль – это специализированный (только в отношении налогов и сборов) надведомственный (вне рамок ведомства) государственный контроль, сущность которого состоит не только в проверке соблюдения законодательства о налогах и сборах, но и в проверке правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов [36, с. 185].

Если в тексте упоминают только фамилию автора, то во внутритекстовой ссылке ее повторяют.

Например:

Ю. Левада отмечал, что «...при соблюдении необходимых условий (надежности выборки, построения вопросов и т.д.) субъективная информация, которая получена с помощью выборочных опросов, может быть ничуть не менее надежной и точной, чем объективная информация, которой пользуется, например, государственная статистика» (Левада Ю. От мнений к пониманию. – М., 2000. – С. 555–556).

Во внутритекстовой ссылке на произведение, включенное в список использованной литературы, после упоминания о нем или после цитаты в квадратных или круглых скобках проставляют номер, под которым оно значится в библиографическом списке, и, в необходимых случаях, страницы.

Например:

Е.Ш. Гонтмахер [5] и В.В. Радаев [13] считают...

или

В своей книге Е.И. Холостова [21, с. 29] писала...

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ.

Например:

Ряд авторов [8, 11, 24] считают...

Ссылки могут быть подстрочные. В тексте работы могут быть ссылки первичные и повторные.

Не допускается переносить подстрочные ссылки на следующую страницу. При наличии большого количества цитат и ссылок на одной странице текста строка (линия), отделяющая ссылки от текста, поднимается на один или несколько абзацев выше, а текст переносится на другую страницу.

В работах применяется обычно постраничная или сквозная нумерация подстрочных ссылок. Номера ссылок (сноски) обозначаются арабскими цифрами без скобок и без точки.

В подстрочных ссылках, как правило, применяется краткое описание.

Например:

«Развитие инструментального взгляда на человека привело к формированию отношения к нему как к капиталу и к созданию соответствующих теорий», – отмечают Ф.М. Бородкин и А.С. Кудрявцев в статье «Человеческое развитие и человеческие беды»¹.

Описание документа в подстрочной ссылке допускается сокращать при условии, что оставшийся набор элементов обеспечивает поиск документов. Можно не указывать заглавие статьи, но при этом обязательно указать страницы, на которых она опубликована, или наоборот.

Например:

¹Шарин В. // Человек и труд. 2003. № 12. С. 15–17.

или

¹Шарин В. Подходы к решению проблемы бедности // Человек и труд. 2003. № 12. – С. 15–17.

Если в тексте указывается только автор, в ссылке дается краткое описание работы.

Например:

По мнению Нечкиной, «...монографии – основа больших обобщений, важных научных концепций»¹.

¹Нечкина М.В. Монография: ее место в науке и издательских планах. – М., 1965. – С. 77.

Повторные ссылки. Одним из наиболее эффективных способов рационального сокращения объема подстрочных ссылок является упрощение повторных ссылок путем усечения и замены отдельных сведений.

Замену ссылки или части ссылки словами «Там же» применяют в тех случаях, когда на одной странице текста повторная ссылка следует за первичной ссылкой на один и тот же документ.

Например:

¹Луков В.А. Социальное проектирование. – М., 2003. – С. 193.

²Там же. – С. 115.

Если ссылки даются на разные статьи, опубликованные в одном издании, то вторую область описания, т.е. название издания, тоже заменяют словами «Там же».

Например:

¹Зайончковская Ж.А. О трудовой миграции // Социальная сфера: проблемы и суждения. – М., 2002. – С. 139.

¹ Мир России. 2003. № 1. С. 140.

²Рывкина И.В. Теневые процессы в обществе // Там же.– С. 243.

Также следует учесть, что повторную ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него.

Например:

Первичная Иванов Б. Л. Социальное государство : Лекции. 2-е изд., перераб. и доп. СПб. : Гос. тип., 1952. С. 81.

Повторная Иванов Б.Л. Социальное государство. С. 92.

6.7. Библиографическое описание использованных источников

Литературными источниками могут быть книга в целом (одного, двух, трех и более авторов), статья из книги, журнала, газеты, продолжающегося издания из сборника или из материалов научной конференции, отдельные главы и параграфы, диссертации, нормативные документы, депонированные работы, отчеты о научно-исследовательских работах и т.д.

В зависимости от источника используются различные элементы и знаки библиографического описания.

Примеры библиографического описания различных литературных источников.

1) Описание нормативных актов

Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок : Приказ ФНС РФ от 30.05.2007 №ММ-3-06/333@ // Экономика и жизнь. – 2007. – №23, июнь.

2) Книга одного, двух или трех авторов

Миронова О.А., Ханафеев Ф.Ф. Налоговое администрирование: Учебник для студентов вузов / Под ред. Мироновой, Ф.Ф. Ханафеева - 3-е издание Йошкар-Ола. : ООО «Стринг». 2013. – 418 с.

3) Описание книги под заглавием

Книга и время : сб. ст. / сост. В. А. Петрицкий ; Всесоюз. добр. о-во любителей книги. – М. : Книга, 1970. – 115 с.

4) Описание книги, имеющей более трех авторов

Уклонение от уплаты налогов. Проблемы и решения: монография для магистрантов, обучающихся по программам направления «Финансы и кредит» / [И.А. Майбуров и др.]; под ред. И.А. Майбурова, А.П. Киреенко, Ю.Б. Иванова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 383 с.

5) Описание статьи из журнала

Ефремова Т.А. Совершенствование организации планирования и проведения налоговых проверок как необходимое условие повышения их качества и результативности / Т.А. Ефремова // *Налоги и финансовое право*. – 2014. – №11. – С. 95-102.

6) Описание статьи из газеты

Каледина А. Как самостоятельно накопить прибавку к пенсии / А. Каледина // *Известия*. – 2005. – 13 окт.

7) Описание статьи из сборника

Бодренкова Г. П. Развитие третьего сектора как инструмент социальной адаптации населения / Г. П. Бодренкова // *Проблемы социально-психологической адаптации населения в период трансформации общества : Материалы 2-х Мильнеровских чтений*. – М. : ГУ ВШЭ, 1999. – С. 206–211.

Шалимов И.В., Телегина О.В. Цели, задачи и приоритетные направления усовершенствования системы налогового администрирования РФ в современных условиях / И.В. Шалимов, О.В. Телегина // *Отечественные и зарубежные тенденции развития экономики: научное издание. Международная научно-практическая конференция (Курск, октябрь 2014 г.): сборник научных статей в двух частях. Часть вторая / под общ. ред. О.А. Овчинниковой*. – Курск.: КГУ, 2014 – С. 98-102.

9) Статьи из энциклопедий и словарей

Бирюков Б. В. Моделирование / Б. В. Бирюков, Ю. А. Гастев, Е. С. Геллер // *БСЭ*. – 3-е изд. – М., 1974. – Т. 16. – С. 393–395.

10) Статьи из ежегодников

Народное образование и культура // СССР в цифрах в 1985 г. – М., 1986. – С. 241–255.

11) Описание главы и параграфа

Ремизов К. С. Нормирование труда // *Справочник экономиста по труду / К. С. Ремизов, И. А. Поляков, С. Х. Гурьянов*. – 5-е изд., доп. и перераб. – М., 1982. – Гл. 1. – С. 5–58.

Социальная корпоративная политика: проблемы, опыт перспективы : учеб. пособие / под общ. ред. Н. А. Волгина, В. К. Егорова – М., 2004. – Гл. 3 : Формирование доходов и оплата труда работников в организации. – С. 293–396.

12) Описание диссертации и автореферата диссертации

Карпикова И. С. Развитие социальной инфраструктуры крупного города как фактор воспроизводства качества рабочей силы : дис... канд. экон. наук: 08.00.07 / И. С. Карпикова. – Иркутск, 1994. – 160 с. – Библиогр.: с. 147–160.

Поликарпов В. С. Философский анализ роли символов в научном познании : автореф. дис.... канд. филос. наук / В. С. Поликарпов. – М., 1995. – 35 с.

13) Описание нормативно-технических документов

Стандарты

ГОСТ 7. 9-77. Реферат и аннотация. – М. : Изд-во стандартов, 1981. – 6 с.

14) Описание депонированной работы

Сорокина Т.В. Проблемы налогового регулирования в регионе // Проблемы финансово-экономического регулирования регионального рынка : сб. науч. тр. / ИГЭА. – Иркутск, 1997. – С. 23–25. – Деп. в ИНИОН 24.04.97, № 52552.

Библиографическое описание электронных изданий осуществляется по тем же правилам, что и изданий на бумажном носителе. После знака // следует либо электронный адрес, либо название электронного ресурса:

Гатвинский А. Развитие рынка социальных услуг [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.pmuc.ru/jornal/number21/gatvinsky.htm> (23.04.2013).

Албутова А.И. Социальное предпринимательство в России: ключевые игроки и потенциал формирования [Электронный ресурс] / А.И. Албутова // Экономическая социология. – 2013. – Т. 1. – № 3. С. 109–132. Режим доступа: http://ecsoc.hse.ru/2013-14-3/annot.html#doc_91169551 (15.02.2014)

Об основах федеральной жилищной политики : закон РФ от 24.12.92 № 4218-1 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. Версия Проф.

6.8. Оформление приложений

Материал, дополняющий содержание работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, иллюстративный материал, таблицы большого формата, расчеты, первичные документы учреждений, описания алгоритмов и программ и т.д.

После слова «Приложение» следует арабская цифра, обозначающая его последовательность. *Например:* Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки (*Например:* см. приложение 8). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его номер.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру относительно самого приложения с заглавной буквы отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения (при их наличии) должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров и заголовков.

6. Подготовка курсовой работы к защите

Подготовленная в соответствии с требованиями работа, подписанная магистрантом, представляется научному руководителю. При этом магистрант готовит выступление по теме выполненной работы, примерная структура которого следующая:

1. Название темы
2. Актуальность избранной темы
3. Объект и предмет исследования
4. Цель и задачи исследования
5. Используемые материалы и методы исследования
6. Общая характеристика (содержание) проводимого исследования и курсовой работы
7. Возможные проблемы проведения исследования, сбора материалов, написания курсовой работы

7. Критерии оценки курсовой работы и процедуры ее защиты

Результат защиты курсовой работы оценивается по 100-балльной шкале и в виде соответствующей полученному баллу дифференцированной оценки — «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» — в соответствии с положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний магистрантов в университете.

Общими критериями оценки курсовой работы являются:

- самостоятельность выполнения работы;
- соответствие содержания выбранной теме, полнота ее раскрытия;
- определение целей, задач, объекта и предмета исследования;
- наличие собственных выводов, рекомендаций и предложений;
- наличие иллюстративного материала (таблицы, рисунки);
- актуальность библиографии по теме;
- соответствие формы представления курсовой работы всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ;
- качество устного доклада, свободное владение материалом;
- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты.

Основные положения, выводы и рекомендации курсовой работы, выносимые на защиту, должны быть теоретически обоснованы и

подкреплены соответствующими эмпирическими исследованиями. Общая схема формирования оценки представлена в Приложении 4.

**Перечень тем курсовой работы
по дисциплине «Проблемы налогового администрирования»**

1. Экономические предпосылки становления налогового администрирования.
2. Взаимосвязь административной реформы и налогового администрирования;
3. Законодательство о налогах и сборах в системе налогового администрирования;
4. Необходимость, цели и задачи совершенствования налогового администрирования;
5. Система налоговых органов РФ, их структура и реформирование;
6. Цели и задачи центрального аппарата ФНС РФ;
7. Цели и задачи территориальных налоговых органов (инспекций ФНС РФ по городам, районам, административным округам в городах, межрайонных инспекций);
8. Налогоплательщики, налоговые агенты их права и обязанности;
9. Государственная регистрация организаций и индивидуальных предпринимателей в системе налогового администрирования;
10. Учет налогоплательщиков – физических лиц (постановка на учет, снятие с учета);
11. Организация работы налоговых органов по формированию базы данных «Расчеты с бюджетом»;
12. Отчетность налоговых органов о поступлениях в бюджетную систему налогов и сборов;
13. Возникновение и исполнение обязанности по уплате налогов и сборов в бюджетную систему РФ, проблемы исполнения и пути их решения;
14. Задолженность по налогам и сборам и методы ее взыскания, проблемы списания недоимки, нереальной к взысканию;
15. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов и проблемы их применения;
16. Изменение сроков уплаты налогов и сборов (порядок и проблемы).
17. Контроль налоговых органов за полнотой отражения выручки налогоплательщиками, проблемы и перспективы;
18. Налоговая нагрузка: методы определения, их достоинства и недостатки.
19. Налоговая отчетность налогоплательщиков, сроки и способы ее предоставления в налоговые органы;
20. Организация внутреннего аудита в налоговых органах;
21. Взаимодействие налоговых органов и органов МВД РФ в системе налогового администрирования (проблемы и перспективы);
22. Взаимодействие налоговых органов и таможенных органов в системе налогового администрирования;

23. Взаимодействие налоговых органов и финансовых органов в системе налогового администрирования;
24. Взаимодействие налоговых органов и налогоплательщиков в системе налогового администрирования;
25. Взаимодействие налоговых органов и финансовых органов (Федерального казначейства, Банка) в системе финансового администрирования;
26. Показатели эффективности налогового администрирования и пути их повышения.
27. Проблемы реализации полномочий в представлении интересов государства по налогам и сборам в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве).

Примечание:

Данный перечень примерных тем может быть уточнен и дополнен. Студент может предложить для исследования оригинальную тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Форма титульного листа курсовой работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)
Институт национальной и экономической безопасности
Кафедра налогов и таможенного дела

Направление подготовки:
38.04.09 Государственный аудит

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Проблемы налогового администрирования»

на тему: « _____
_____»

Исполнитель _____
(дата, подпись)

(группа, Ф.И.О.)

Научный руководитель _____
(дата, подпись)

(должность, Ф.И.О.)

Иркутск, 2016 г.

Пример оформления оглавления курсовой работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....

1. ВЫЕЗДНАЯ НАЛОГОВАЯ ПРОВЕРКА В СИСТЕМЕ НАЛОГОВОГО
КОНТРОЛЯ.....

1.1. Формы и методы налогового контроля.....

1.2. Выездная налоговая проверка как форма налогового контроля.....

2. АНАЛИЗ ПРАКТИКИ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫЕЗДНЫХ НАЛОГОВЫХ
ПРОВЕРОК.....

2.1. Организация и порядок проведения выездной налоговой проверки.....

2.2. Оценка результативности выездных налоговых проверок на примере
Иркутской области.....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Виды налогового контроля.....

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Порядок проведения выездной налоговой проверки.....

Схема формирования итоговой оценки

Характеристики работы		Макс. балл
1. Оценка работы по формальным критериям		
1.1.	Использование литературы (достаточное количество источников, их актуальность, достаточность цитирования)	10
1.2.	Качество оформления	10
Всего баллов		20
1. Оценка работы по содержанию		
2.1.	Самостоятельность выполнения работы	15
2.2.	Соответствие содержания выбранной теме	15
2.3.	Определены цели, задачи, объект и предмет исследования	10
2.4.	Наличие собственных выводов, рекомендаций и предложений	10
2.5.	Наличие иллюстративного материала (таблицы, рисунки)	10
Всего баллов		60
2. Оценка процедуры защиты		
3.1.	Качество защиты (соответствие содержанию работы, полное раскрытие основных значимых положений работы)	10
3.2.	Качество ответов на вопросы (полнота, глубина, оригинальность мышления)	10
Всего баллов		20
Итого		100

Учебное издание

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к выполнению курсовой работы по дисциплине
«Проблемы налогового администрирования»
для магистрантов направления подготовки
38.04.09 Государственный аудит

Комарова Галина Петровна
Составитель:

Издается в авторской редакции

ИД № 06318 от 26.11.01.

Подписано в печать 26.04.17. Формат 60x90 1/16. Бумага офсетная.
Печать трафаретная. Усл. печ. л. 2,4. Тираж 100 экз. Заказ .

Издательство Байкальского государственного университета
664003, г. Иркутск, ул. Ленина, 11.