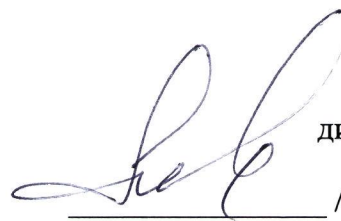


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»

Протокол
Ученого совета института
финансов и права
№ 8 от 16.04.2015



(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
директор института
финансов и права
/Марамыгин М.С./

**Методические рекомендации
по выполнению курсовой работы**

Теория и история налогообложения


Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Налогообложение и налоговое администрирование

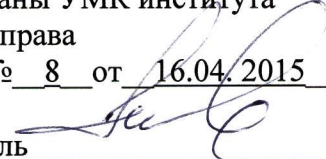
Автор(ы): Анкудинова А.П., ст. преподаватель

Одобрены на заседании кафедры
государственных и муниципальных финансов

Протокол № 8 от 26.03.2015

Зав. кафедрой 
(подпись)
Пешина Э.В.
(Фамилия И.О.)

Рекомендованы УМК института
финансов и права
Протокол № 8 от 16.04.2015

Председатель 
(подпись)
Марамыгин М.С.
(Фамилия И.О.)

Екатеринбург
2015

Введение

Написание курсовой работы – это самостоятельная научно-исследовательская деятельность студента, являющаяся составным и необходимым элементом процесса обучения, позволяющим выявить теоретическую подготовку к решению практических задач.

Курсовая работа представляет собой законченную разработку актуальной проблемы в области бюджетных отношений и должна обязательно включать в себя как теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знание основ дисциплины по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать для решения поставленных в работе задач методов ранее изученных научных дисциплин.

Написание курсовой работы состоит из ряда взаимосвязанных этапов:

- подготовительный этап (выбор темы, разработка предварительного плана работы над проблемой и сбор необходимой информации);
- обобщение и анализ информации;
- работа над основной частью;
- оформление основного текста;
- оформление иллюстративного материала;
- защита работы.

Курсовая работа служит формой обязательного задания для студента в соответствии с учебным планом.

Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа содержит:

- титульный лист (см. приложение А);
- содержание;
- введение;
- теоретическую часть (первая глава);
- аналитическую часть (вторая глава);
- рекомендательную часть (третья глава)
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Каждая глава должна содержать 2-3 пункта. Допускается отсутствие пунктов только в третьей главе.

Содержание курсовой работы должно соответствовать обозначенной теме. Курсовая работа должна быть написана ясным, грамотным языком, применяемые термины и определения должны соответствовать общепринятым в научной и специализированной литературе. Каждая глава должна заканчиваться выводом. Однотипные и повторяющиеся расчеты рекомендуется приводить один раз с оформлением остальных в виде таблиц.

Текст курсовой работы должен раскрывать ее содержание, теоретический и практический замысел, содержать методы исследования и методику расчетов, описание изучаемой проблемы, экономический анализ основных показателей деятельности исследуемого предприятия (организации), необходимых для обоснования предлагаемых мероприятий, рекомендации по возможному решению проблемы, общие выводы и заключения.

Введение должно содержать обоснование актуальности выбранной темы и ее соответствие современным требованиям экономического и социального развития:

- раскрывается актуальность и новизна проблем, решаемых в работе;
- дается оценка (в сжатой форме) современного состояния разрабатываемой темы (проблемы), перечень вопросов, связанных с решением проблемы;
- формулируются цель и задачи работы (цель формулируется исходя из темы работы, задачи исходя из структуры работы);
- обозначается объект и предмет исследования;
- указывается информационная база исследования (например: информационной базой исследования послужили нормативные правовые акты, учебно-методическая литература, периодические издания, информация из Интернет);
- указывается методологическая база исследования (например: математические, экономические, статистические, правовые, исторические и др. методы);
- определяется практическая значимость исследования;
- обосновывается структура работы (дается краткая аннотация каждой главы).

Объем введения – 1-2 стр. печатного текста.

Таблица – Рекомендации к структуре и содержанию теоретических и теоретико-практических курсовых работ

Вид курсовой работы	Теоретическая	Теоретико-практическая
Требования к содержанию 1 главы	Рассматривается сущность, функции, история определенного понятия, категории	Рассматривается сущность, функции, история определенного понятия, категории, классификации, методы управления
Требования к содержанию 2 главы	Изучаются классификации элементов в сфере, выбранной в 1 главе, методы управления, правовые основы	Анализируется современное состояние в рассматриваемой сфере, тенденции за определенный законченный период времени
Требования к содержанию 3 главы	Анализируется современное состояние в рассматриваемой сфере,	Исследуются (более глубоко) проблемы в выбранной области,

В **теоретической части** должны быть представлены теоретические и методологические вопросы рассматриваемой проблемы, обоснование целесообразности ее решения и изложение содержания используемых методов и приемов исследования в работе.

На основе изучения литературных источников в разделе могут быть рассмотрены дискуссионные подходы и различные точки зрения на какие-либо вопросы выбранной темы. Раздел подразумевает творческое осмысление теоретических основ изучаемого направления обозначенной в теме курсовой работы проблеме.

На использованные при написании раздела источники необходимо давать ссылки по тексту.

Объем раздела – 10-15 стр. печатного текста.

Основой для написания **аналитической части** выступают статистические данные, которые должны быть должным образом обработаны, сгруппированы и проанализированы.

Показатели, необходимые для выявления каких-либо тенденций, группируются по основным признакам, исчисляются средние и относительные величины (коэффициенты, проценты, индексы и пр.), анализируются динамика и структура, строятся аналитические таблицы, графики и диаграммы, которые дают наглядное представление о различных показателях, взаимосвязанных анализируемых явлениях.

В результате, применительно к решаемой проблеме, определяются экономические факторы и закономерности развития, влияющие на ее состояние и перспективы.

Объем раздела – 15-20 стр. печатного текста.

Рекомендательная часть курсовой работы разрабатывается на основе материалов теоретической и аналитической частей и посвящается обоснованию рекомендаций, предложений, перспектив развития и т.п., которые вытекают из проведенного анализа.

В зависимости от целей курсовой работы в данном разделе могут быть представлены:

программа мероприятий по совершенствованию какого-либо направления деятельности государственного (муниципального) учреждения;

прогнозы дальнейшего развития какого-либо явления в определенных оговариваемых в работе условиях;

предложения по совершенствованию методик и инструментов решения каких-либо практических задач и т. п.

Объем раздела 8-10 страниц.

Заключение курсовой работы является ее логическим завершением, содержит краткие выводы по проделанной работе.

Объем раздела – 2-3 стр.

Список литературы должен содержать перечень и библиографическое описание только тех источников, которые использованы при написании

курсовой работы. С целью качественного и всестороннего изучения рассматриваемых в работе вопросов, рекомендуется использовать не только отечественную, но и зарубежную литературу, а также особое внимание уделить нормативным правовым актам. Список составляется по требованиям, изложенным ниже, и должен содержать не менее 25 источников.

В приложении помещаются материалы, носящие вспомогательный характер:

- массивы исходных данных;
- таблицы;
- положения, инструкции и другие локальные документы;
- программы и т.п.

Таким образом, **общий объем курсовой работы** должен составлять 40-50 страниц.

Оформление курсовой работы

Таблица – Формальные требования к курсовым работам

Количество глав	3
Объем главы	Не менее 10 страниц (в целом): 1 глава – 10-15 страниц 2 глава – 15-20 страниц 3 глава – 8-10 страниц
Объем параграфа в главе	Не менее 3 страниц
Объем введения	1-2 страницы
Объем заключения	2-3 страницы
Количество использованных источников	Не менее 15-20
Общий объем работы	40-50 страниц

1 Общие требования

Курсовая работа выполняется печатным способом с использованием ПЭВМ (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297x210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

Основные требования к стилю и качеству текста:

а) краткость изложения. Следует помнить, что работа предназначена только для чтения специалистами, поэтому не следует освещать элементарные вопросы, давать определения терминам и понятиям. Фразы должны быть максимально конкретными и краткими;

б) логичность изложения. Это особенно важно при описании взаимосвязанных и взаимозависимых процессов или явлений и процессов, протекающих последовательно. При необходимости следует акцентировать причинные связи;

в) личное отношение к излагаемому материалу. Это достигается, в частности, использованием вводных и соединительных слов, как: из этого следует, как видно из вышесказанного, таким образом, в связи, при этом, на наш взгляд и т. д.;

г) четкость изложения. Рекомендуется возможно более широко использовать изложение на базе классификации, поэтапного подразделения, табличных форм, сравнительной характеристики. Нельзя применять фразы, не выражающие четкой мысли, суждения или затрудняющие четкое понимание;

д) максимальное использование специальной терминологии, позволяющей, как правило, сократить фразы и увеличить их точность;

е) максимальное использование количественных числовых показателей для характеристики состояния экономики и организации труда на предприятии, в подразделениях;

ж) минимальное использование цитат из литературы. Их следует заменять конкретными ссылками на источники;

з) отсутствие личных местоимений. Следует ориентироваться, главным образом, на использование безличного наклонения, например, вместо «я принимаю» – «принимается», «я считаю» – «по нашему мнению» или «по мнению автора» и т. д.;

и) безусловное соблюдение всех правил пунктуации, в том числе и при изложении расчетов.

2 Наименования и нумерация структурных элементов

Курсовая работа должна включать следующие структурные элементы: содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных источников, приложение. Основной текст должен быть разделен на главы (разделы).

Каждый структурный элемент работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов курсовой работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Их следует располагать в середине строки без абзацного отступа без точки в конце и печатать прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными буквами, не подчеркивая. Номер главы выражается цифрой (например, 1, 2, 3). После номера главы в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

В содержании курсовой работы наименования структурных элементов работы, глав указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной, остальные буквы являются строчными.

3 Использование сокращений и аббревиатур

В тексте курсовой работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный экономический университет (далее – УрГЭУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках курсовой работы и глав.

4 Перечисления

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«... заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а) ...;
- б) ...;

1) ...;

2) ...;

в) ...

5 Рисунки

В курсовой работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Word, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложение.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:

Рисунок 1 – Структура издержек, %

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения.

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Рисунок 2 – Система работы с кадрами [8, с. 15]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

¹ Составлено автором по: [15, 23, 42].

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

6 Таблицы

В курсовой работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика показателей за 2005–2009 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 1 – Источники набора персонала [15, с. 35]

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

¹ Составлено автором по: [1, 3, 10].

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Как правило, таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

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

имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

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

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

7 Формулы и уравнения

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки.

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия). Например:

Статистической характеристикой, используемой при контроле качества продукции, является размах (R), определяемый по формуле

$$R = X_{\max} - X_{\min},$$

где X_{\max} – максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

X_{\min} – минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

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

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

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «... в формуле (1)...».

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

8 Примечания и ссылки

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в курсовой работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В

квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

9 Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании курсовой работы. Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

- официальные материалы;
- книги, статьи, материалы конференций и семинаров;
- статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы;
- иностранная литература;
- Интернет-сайты (если данные для включения источника в другие разделы отсутствуют, например, статистика с www.gks.ru).

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания. Например:

Официальные материалы. В начале списка дается перечень использованных нормативных правовых актов федерального уровня в следующем порядке: международные нормативно-правовые акты, Конституция, кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты иных федеральных органов государственной власти. Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от ранее принятых к позже принятым. Если нормативный правовой акт имеет несколько редакций, в скобках указывается последняя. После федеральных нормативно-правовых

актов перечисляются нормативно-правовые акты регионального, а затем муниципального уровней в том же порядке. Например:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] - Доступ из справ. правовой системы «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

2. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон РФ от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1999. - N 43.

3. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс] : Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. N 679. - Доступ из справ. правовой системы «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

Книги, статьи, материалы конференций и семинаров. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

4. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2001. - N 5. - С. 23–25.

5. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. - 2001. - N 1. - С. 89–104.

6. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. - М. : Экономистъ, 2006. - 280 с.

7. Двинянинова, Г.С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. - С. 101–106.

8. История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербур. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб. : СПбЛТА, 2001. - 231 с.

9. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пушкин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пушкино : ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

10. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы : журнал Уральского гос. ун-та. - 2002. - N 8. - Режим доступа : <http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova>

11. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. 32 с.

Статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

12. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст] : ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М. : Изд-во стандартов, 2001. - 34 с.

13. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М. : ИЭПП, 2006. - 67 с.

14. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст] : Стат. сб. / Свердлов. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.

15. Социальное положение и уровень жизни населения России. 2002 [Текст] : Стат. сб. / Росстат. - М., 2002. - 320 с.

16. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2007 г. [электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://www.gks.ru>

Иностранная литература. Располагается по алфавиту. Например:

17. An Interview with Douglass C. North [text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - October. Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

18. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

19. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51.

Интернет-сайты (если данные для включения источника в другие разделы отсутствуют, например, статистика с www.gks.ru, представленная не в сборниках). Например:

20. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс] - Режим доступа : <http://www.minfin.ru>

21. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://www.bookchamber.ru>

10 Приложения

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации

вспомогательного характера; нормативные акты (например, должностные инструкции). В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы без абзацного отступа слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами, его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают отдельной строкой посередине страницы без абзацного отступа прописными буквами.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в курсовой работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

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

Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Богданова, Е. П. Налоги и налогообложение в Российской Федерации [Текст]: учеб. пособие / Е. П. Богданова. - Москва: Московская финансово-промышленная академия, 2010. - 428 с.
2. Ефимова, С. А. Краткий курс по налогам и налогообложению [Текст]: учеб. пособие / С. А. Ефимова. - 2-е изд., перераб. - Москва : ОМЕГА-КНИГА, 2011. - 159 с.
3. Майбуров, И. А. Теория и история налогообложения [Текст]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение" / И. А. Майбуров, Н. В. Ушак, М. Е. Косов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ, 2010. - 423 с.
4. Майбуров, И. А. Теория налогообложения. Продвинутый курс [Текст]: учеб. для магистрантов, обучающихся по программам "Налоги и налогообложение", "Финансы и кредит" и аспирантов, обучающихся по науч. специальности 08.00.10 "Финансы, денеж. обращение и кредит" / И. А. Майбуров, А. М. Соколовская. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 591 с.
5. Мамрукова, О. И. Налоги и налогообложение [Текст]: учеб. пособие / О. И. Мамрукова. - 8-е изд., перераб. - ОМЕГА-Л, 2010. - 310 с.
6. Налоги и налогообложение [Текст]: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Мировая экономика" / [И. А. Майбуров [и др.]; под ред. И. А. Майбурова. - Москва : ЮНИТИ, 2011. - 1 с.
7. Налоги и налогообложение : учебник для бакалавров : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим и управленческим направлениям и специальностям / [Д. Г. Черник [и др.] ; под ред. Д. Г. Черника ; Гос. ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2013. - 393 с.
8. Налоги и налогообложение [Текст]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / [Г. А. Волкова [и др.]; под ред. Г. Б. Поляка, А. Е. Суглобова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 631 с.
9. Налоги и налогообложение [Текст] : учебное пособие / Е. А. Смородина, М. М. Шадурская ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т. - Екатеринбург : [Издательство УрГЭУ], 2013. - 151 с.
10. Никулкина, И. В. Общая теория налогообложения [Текст]: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Мировая экономика" и "Налоги и налогообложение" / И. В. Никулкина. - Москва: Эксмо, 2010. - 174 с.
11. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение [Текст]: теория и практика : учебник для бакалавриата : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности 060500 "бухгалт. учет, анализ и аудит" / В. Г. Пансков ; [Финансовая акад. при Правительстве РФ]. - 2-е изд., перераб. и доп. - Юрайт, 2011. - 680 с.

Дополнительная литература

1. Блауг, М. Экономическая мысль в ретроспективе. Пер. с англ. - М.: «Дело Лтд», 1994 . - 720 с.

2. Синельник, Л. В. История экономических учений [Текст]: учебное пособие для аспирантов и студентов вузов, обучающихся по направлению 080100 "Экономика" и экономическим специальностям / Л. В. Синельник. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: КноРус, 2013. - 270 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (Ч. 1) [Электронный ресурс]: Федеральный закон РФ от 31.07.1998 г. N 146–ФЗ. – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

3. О бюджетной политике в 2014-2016 годах [Электронный ресурс]: Бюджетное послание Президента РФ Федеральному собранию РФ от 13.06.2013 г. – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

4. Основные направления налоговой политики Российской Федерации на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

5. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru>

Тематика курсовых работ

1. Эволюция трактовки экономической сущности и функции налогов
2. Налоговые теории: понятие, сущность, этапы развития
3. Сущность и характеристика общих налоговых теорий
4. Сущность и характеристика частных налоговых теорий
5. Сущность и этапы развития принципов налогообложения
6. Налогообложение в Древней Руси
7. Налогообложение в России в XVI – XVII вв.
8. Налогообложение в России в период правления Петра 1.
9. Налогообложение в России в XVIII в.
10. Налогообложение в России в XIX в. – начале XX вв.
11. Налогообложение в период СССР.
12. Понятие и сущность налоговой системы
13. Эволюция налоговой системы России
14. Налоговая система России на современном этапе
15. История становления и развития налоговых органов в России
16. Налоговые органы в России на современном этапе
17. История становления и развития налогового законодательства России
18. Налоговое законодательство в России на современном этапе
19. Понятие и сущность налоговой политики
20. История становления и развития налоговой политики в России
21. Налоговая политика в России на современном этапе
22. История становления и развития налогообложения в США
23. История становления и развития налогообложения в Канаде
24. История становления и развития налогообложения в Великобритании
25. История становления и развития налогообложения в Германии
26. История становления и развития налогообложения во Франции
27. История становления и развития налогообложения в Италии
28. История становления и развития налогообложения в Швеции
29. История становления и развития налогообложения в Швейцарии
30. История становления и развития налогообложения в Норвегии
31. История становления и развития налогообложения в Китае
32. История становления и развития налогообложения в Японии
33. История становления и развития налогообложения в Украине
34. История становления и развития налогообложения в Белоруссии
35. История становления и развития налогообложения в Казахстане

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Теория и история налогообложения»

Налоговая система России на современном этапе

Институт <u>Финансов и права</u>	Исполнитель: <u>Магдеева Р.Р.</u>
Направление (Специальность) _____	(ФИО, подпись)
<u>Экономика</u>	Группа: <u>НН-14</u>
<u>Профиль Налоги и налогообложение</u>	Руководитель: <u>Анкудинова А.П.,</u>
Кафедра <u>Государственных и</u>	<u>ст. преподаватель</u>
<u>муниципальных финансов</u>	
Дата защиты _____	(ФИО, должность, звание, подпись)
Оценка _____	

Екатеринбург
2015