

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Пензенский филиал

Кафедра «Экономика и финансы»

ФИНАНСОВОЕ ПРАВО

Методические указания
по выполнению контрольной работы
для самостоятельной работы студентов бакалавриата,
обучающихся на четвертом курсе по направлению
«Экономика»

Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»

(протокол №1 от 31 августа 2020 г.)

Пенза 2020

Методические указания разработали:

кандидат экономических наук, доцент С.А. Барбашова

Финансовое право. Методические указания по выполнению контрольной работы для самостоятельной работы студентов бакалавриата, обучающихся на втором курсе по направлению «Экономика». — Пенза: Финуниверситет, 2020.

© Финуниверситет
Пензенский филиал, 2020

1. Общие положения.

1.1. Контрольная работа рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в соответствии с учебным планом.

1.2. Цели выполнения:

- развитие студентом умений и навыков самостоятельной работы по систематизации и анализу теоретических знаний и практических умений, полученных им по дисциплинам в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- углубленное усвоение лекционного курса;

1.3. Выполнение контрольной работы базируется на изучении литературных источников и материалов периодической печати.

1.4. Общими требованиями к контрольной работе являются:

- целевая направленность;
- логическая последовательность изложения материала;
- полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументации;
- краткость и четкость формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- грамотное оформление.

2. Выбор темы контрольной работы

2.1. Студенту предоставляется право выбора темы работы из примерного перечня тем, утвержденного ведущей кафедрой.

2.2. Основным критерием при выборе темы служит научно-практический интерес студента. Тема контрольной выбирается в соответствии с номером по списку в журнале (например, если в списке группы студент под номером 7, то из списка также берется номер 7). По согласованию с преподавателем возможно поменять тему.

2.3. Студент:

- подготавливает работу, отвечающую всем установленным требованиям;
- подбирает необходимую литературу, справочники и другие источники.

3. Структура контрольной работы

3.1. Структура работы должна быть четкой и обоснованной так, чтобы была видна логика решения поставленной задачи.

Структурными элементами контрольной работы являются:

- Титульный лист
- Содержание
- Основная часть
- Список использованных источников
- Приложения (если есть)

3.2. Титульный лист должен содержать исчерпывающую информацию об учебном заведении, ведущей кафедре, предмете, по которому выполняется работа, теме контрольной работы, ее исполнителе и научном руководителе (Приложение 1).

3.3. Основная часть содержит несколько пунктов.

3.4. Содержание должно полностью отражать структуру работы, повторяя как заголовки, так и нумерацию пунктов с указанием страниц, с которых они начинаются.

Образец

	Содержание	
1. (Название)		3
2. (Название)		5
Список использованных источников		7
Приложения (если есть)		8

3.5. Основная часть должна содержать данные, отражающие существо, методику и полученные результаты выполнения работы. Основная часть обычно разбивается на 2 или 3 части.

3.6. Основная часть должна точно соответствовать теме работы и служить ее исчерпывающему раскрытию. Обязательными являются логическая связь между пунктами и последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всей работы. В конце необходимо обобщить полученные в ходе исследования основные выводы. Подводя итоги исследования, необходимо охарактеризовать его научную значимость и возможность практического применения, указать пути и перспективы дальнейшего исследования.

3.9. Список использованных источников представляет собой алфавитный или какой-либо другой (систематический, по видам изданий) перечень документов, на который имеются ссылки в тексте реферата, составленный в соответствии с действующими стандартами (см.п.4.9.).

4. Требования к оформлению контрольной работы

4.1. Контрольная работа должна быть написана в стилистике научного текста. Способ изложения - формально-логический. Используемые средства выражения должны отличаться точностью и смысловой ясностью. Личное местоимение «Я» использоваться **не должно**.

4.2. Контрольная работа выполняется на стандартных листах формата А4. Текст размещается на одной стороне листа при вертикальном его расположении. Текстовое содержание контрольной работы (т.е. введение, основные главы и заключение) **6 страниц**.

Контрольная работа должна быть представлена в напечатанном (выполненном на компьютере) виде.

Шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта -14, межстрочный интервал -1,5, размер полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм., отступ в начале абзаца - 1,25 см, форматирование по ширине; листы доклада скреплены скоросшивателем.

На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента. При оформлении контрольной работы формулировку задания лучше переписать на титульный лист.

4.3. Рисунки располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку. Название указывается под рисунком без кавычек, выравнивание по центру страницы. Каждый рисунок нумеруется без знака №. После цифры ставят точку, в конце названия точку не ставят. Нумерация рисунков сквозная по всей работе.

Пример: На рисунке 1 представлены финансовые показатели деятельности ООО «XXX».

Или: Финансовые показатели деятельности предприятия показывают отрицательную динамику (рис.1).

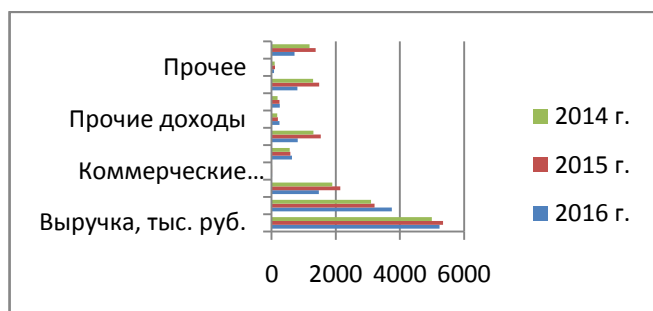


Рисунок 1. Анализ финансовых показателей ООО «XXX» за 2014-2016 гг.

Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку. Название таблицы – с абзацного отступа. Сама таблица выравнивается по центру страницы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Слово таблица, номер и название пишутся над самой таблицей. После цифры ставят точку, в конце названия точку не ставят.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Ссылка на таблицу в тексте оформляется в скобках, например, (табл.1). При переносе таблицы заголовки столбцов должны дублироваться.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1. Показатели оценки делового риска дебитора

№ п/п	Показатели делового риска	Критерий положительной оценки (+)	Критерий отрицательной оценки (-)
1	Длительность работы дебитора на рынке	Длительность работы на рынке более 3 лет	Длительность работы на рынке менее 3 лет

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

4.3. Страницы контрольной работы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами от титульного листа до последней страницы с приложениями. На титульном листе, содержании номер страницы не проставляется, но в общую нумерацию они входят. Нумерация страниц проставляется по среднему краю нижнего поля. Например: 3, 8, 12 и т.д.

4.4. Пункты контрольной работы последовательно нумеруются арабскими цифрами. После номера ставят точку.

4.5. Каждая структурная часть работы начинается с нового листа. В заголовках, названии таблиц, рисунков, диаграмм, графиков и др. перенос слов не допускается, точки в конце не ставятся. В тексте не должно быть сокращений слов, за исключением общепринятых.

4.6. Список использованных нормативно-правовых документов и источников, помещается вслед за основным текстом работы после заключения.

4.7. Каждый источник, упомянутый в списке, значится под определенным номером и должен быть описан в списке источников. При упоминании и рассмотрении источника на него оформляется затекстовая ссылка – в квадратных скобках указывается номер источника в списке. В случае цитирования, после номера источника через запятую указывается номер страницы, на которой расположено цитируемое высказывание. **Например: [7, с.65].**

4.8. Источники в списке могут группироваться в порядке русского алфавита или по видам документов (нормативно-правовые документы, литература).

Источники на иностранных языках располагаются в списке после всех русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

образец

Список использованных источников

Нормативно-правовые документы

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая, третья)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 02.11.2013)
2. Постановление Госстандарта РФ от 30.03.1999 N 97 (ред. от 16.10.2012) «О принятии и введении в действие Общероссийских классификаторов» (вместе с «ОК 027-99. Общероссийский классификатор форм собственности», «ОК 028-99. Общероссийский классификатор организационно-правовых форм») (дата введения 01.01.2000)

Учебники и учебные пособия

1. Мировая экономика: учебник для академического бакалавриата / под ред. Б.М. Смитиенко, Н.В. Лукьяновича; Финуниверситет.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2017. ЭБС: Юрайт
2. Международные экономические отношения: учебник / [Финуниверситет]; под ред. Б.М. Смитиенко. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2017. ЭБС: znanium

Пример описания статьи из журнала

Петров А.А. Специальный режим налогообложения в виде ЕНВД: преимущества и примеры / А.А. Петров // *Налоги-журнал*. – 2017. – № 1. – С. 45-48.

Пример описания электронного ресурса / интернет-ресурса

Воробьева В. В. Трансакционные издержки государственных закупок для нужд высшей школы / В. В. Воробьева// *Концепт*. – 2014. – № 11 (ноябрь). [Электронный ресурс] URL: <http://e-koncept.ru/2014/14316.htm>.

5. Темы контрольной работы

1. Освещение вопросов о государственных финансах и финансовом праве в трудах российских финансистов и юристов в 19-начале 20 веков.
2. Методология науки финансового права.
3. Банковское право в системе финансового права.
4. Способы защиты прав участников финансовых правоотношений.
5. Ответственность в финансовом праве.
6. Управление государственными финансами в Российской Федерации.
7. Финансовые полномочия Президента Российской Федерации.
8. Финансовые полномочия Федерального Собрания.
9. Финансовые полномочия Правительства Российской Федерации.
10. Министерство финансов Российской Федерации (общая характеристика, функции, правовые основы деятельности).
11. Правовая характеристика муниципальных финансов в Российской Федерации.
12. Федеральное казначейство (функции, компетенция, ответственность).
13. Методы финансового контроля.
14. Финансовый контроль, осуществляемый Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации.
15. Аудит как вид финансового контроля (история, организация, правовое регулирование).
16. Контроль Центрального банка Российской Федерации за безналичными расчетами.
17. Финансово-контрольная деятельность Центрального банка Российской Федерации.
18. Эмиссионное право Центрального банка Российской Федерации как институт финансового права.
19. Понятие и виды субъектов бюджетного права.
20. Бюджетные полномочия органов государственной власти субъектов РФ.
21. Бюджетные полномочия органов местного самоуправления.
22. Исполнение бюджета как стадия бюджетного процесса.
23. Государственные внебюджетные фонды по законодательству Российской Федерации (функции, правовой статус).
24. Правовые основы налогообложения иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации.
25. Правовое регулирование государственных займов.
26. Финансово-правовое регулирование страховой деятельности.
27. Правовые основы государственного имущественного страхования.
28. Надзор за страховой деятельностью в РФ.
29. Правовое регулирование валютной системы Российской Федерации.
30. Финансово-правовое регулирование валютных операций.

6. Вопросы к зачету

1. Понятие, предмет и метод правового регулирования финансового права.
2. Правовая характеристика органов валютного регулирования.
3. Конституционные основы финансового права.
4. Правовые основы валютного контроля.
5. Банки как субъекты налогового права.
6. Правовые основы финансового контроля.
7. Правовые основы государственных и муниципальных финансов.
8. Правовые основы денежной эмиссии.
9. Характеристики законодательства, регулирующего структуру и организацию финансов хозяйствующих субъектов.
10. Меры бюджетного принуждения: состав и характеристика.
11. Правовой статус Центрального банка Российской Федерации.
12. Правовые основы регулирования межбюджетных трансфертов.
13. Правовой статус органов государственной власти, осуществляющих финансовую деятельность.

14. Правовые основы бюджетной системы Российской Федерации. Понятие «бюджетная система Российской Федерации» и правовые принципы.
15. Правовой статус Министерства финансов Российской Федерации.
16. Правовая характеристика денег и денежного обращения.
17. Правовые основы денежного регулирования и расчетов.
18. Правовой статус Федерального казначейства.
19. Правовые основы доходов бюджетов: понятия, виды, порядок формирования.
20. Правовые принципы финансовой деятельности государства.
21. Правовые основы расходов бюджетов: понятие, виды, порядок формирования.
22. Правовой статус Счетной палаты Российской Федерации.
23. Правовой статус участников бюджетного процесса.
24. Правовые основы налогового контроля. Мероприятия налогового контроля.
25. Налоговая система РФ.
26. Правовые основы составления проектов бюджетов.
27. Правовые основы рассмотрения и утверждения бюджетов.
28. Финансовое право, как отрасль российского права.
29. Правовые основы бюджетного процесса. Понятие, принципы, стадии.
30. Правовые основы государственного (муниципального) задания.
31. Признаки бюджета как правовой категории.
32. Правовая характеристика сбалансированности бюджета.
33. Банковская система Российской Федерации как объект финансово-правового регулирования.
34. Финансово-правовое регулирование банковской деятельности.
35. Бюджетное право. Правовые основы доходов федерального бюджета.
36. Правовой статус Государственных внебюджетных фондов.
37. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.
38. Финансово-правовые основы регулирования рынка ценных бумаг.
39. Финансово-правовые основы регулирования обязательного страхования.
40. Источники финансового права. Особенности финансового законодательства.
41. Общая характеристика правового регулирования межбюджетных отношений.
42. Характеристика и виды объектов и субъектов финансовых правоотношений.
43. Правовые основы бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации.
44. Правовые основы финансовой системы Российской Федерации: понятие, состав
45. Понятие «финансовая санкция», особенности, классификация, процессуальный порядок применения.
46. Правовые основы финансовой деятельности государства.
47. Налоговое право в системе российского права.
48. Правовое регулирование государственного (муниципального) кредита.
49. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств.
50. Правовой порядок предоставления государственных (муниципальных) кредитов
51. Правовые основы государственных и муниципальных предприятий в финансовой системе Российской Федерации.
52. Финансовое правонарушение: понятие, юридический состав, правовое регулирование.
53. Правовая характеристика временной финансовой администрации. Понятие, основания и порядок введения. Полномочия.
54. Правовая характеристика дефицита бюджета и источники его финансирования.
55. Правовое регулирование государственного (муниципального) долга. Виды долговых обязательств.
56. Правовые основы учета и обслуживания государственного (муниципального) долга.
57. Правовые основы контроля и надзора за страховой деятельностью.
58. Понятия и виды нарушений законодательства о налогах и сборах.
59. Бюджетные нарушения и бюджетные меры принуждения.
60. Финансовая ответственность: понятие, виды, правовое регулирование.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по изучению дисциплины

Студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы дисциплины (далее - РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По

каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы Финансового университета, а именно, положений о реферате, эссе, контрольной работе, домашнем творческом задании, утвержденные приказом №611/о от 01 апреля 2014 года, положения о расчетно-аналитической работе, утвержденного приказом № 2161/0 от 19 декабря 2013 года (см. сайт Финансового Университета: на главной странице раздел «Наш университет»; далее «Единая правовая база Финуниверситета»; подраздел «Методическая работа» - «Приказы Финуниверситета»);
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по подготовке научного доклада

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии.

Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;
- представить доклад научному руководителю в письменной форме;
- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта -14, межстрочный интервал -1,5, отступ в начале абзаца -1,25 см, форматирование по ширине); размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм. листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;
- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателем. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобраны нормативные акты, основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет - источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Пензенский филиал)

Кафедра «Экономика и финансы»

Направление «Экономика»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине « _____ »
(Наименование)

Тема _____

Студент _____

(Ф.И.О.)

Курс _____ № группы _____

Личное дело № _____

Преподаватель _____

_____ (уч. степень, должность, Ф.И.О.)

Пенза – 2020