

**Федеральное государственное образовательное учреждение
Высшего образования
"Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации"
(Финансовый университет)
Московский финансовый колледж**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
по учебно-методической
работе
Г.Р.Солохова
«8» сентября 2023 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и защите курсовой работы

по МДК 05.01 «Организации и планирование налоговой деятельности»
для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)»

Москва - 2023 г.

Организация-разработчик: Московский финансовый колледж ФГОБУ ВО
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Разработчик:

Иванова С.В. – преподаватель ВКК

Методические рекомендации рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Экономические и учетные дисциплины».

Протокол от «29» августа 2023 г. № 1

1. Общие положения

Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы по МДК 05.01 «Организации и планирование налоговой деятельности» для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработаны в соответствии с Положением о курсовой работе студентов, утвержденным приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации (Финансовым университетом) от 24.07.2023 № 1864/о, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762, федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Настоящие Методические рекомендации устанавливают порядок подготовки и защиты, требования к структуре и оформлению курсовой работы студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по МДК 05.01 «Организации и планирование налоговой деятельности».

Выполнение курсовой работы по междисциплинарному курсу является одним из видов учебной деятельности студентов и выполняется на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса.

Курсовая работа по междисциплинарному курсу, а также срок ее реализации определяются учебным планом образовательной программы.

Выполнение студентом курсовой работы по междисциплинарному курсу проводится с целью:

систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине или междисциплинарному курсу;

формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных задач;

формирования умений поиска, анализа, систематизации, обобщения, специальной, справочной и нормативно-правовой информации, полученной из различных информационных источников;

повышения уровня системного мышления, творческой инициативы, самостоятельности и ответственности за принимаемые решения;

формирования умений оформлять результаты учебно-исследовательской деятельности, готовить презентацию для защиты выполненной курсовой работы, выступать перед аудиторией с докладом и вести профессиональную дискуссию при защите курсовой работы;

подготовки к выполнению и защите дипломного проекта (работы).

Курсовая работа должна обладать элементами исследовательского поиска, оригинальностью и другими индивидуальными достоинствами. Содержание работы должно показать уровень овладения общими и профессиональными компетенциями обучающегося, способность применять на практике приобретенные в процессе обучения теоретические знания и практические навыки, анализировать результаты исследования и делать соответствующие выводы.

Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) дипломной работы.

2. Организация разработки тематики курсовой работы

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем междисциплинарного курса, рассматривается предметной (цикловой) комиссией и утверждается заместителем директора по учебной работе Московского финансового колледжа ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Тематика курсовых работ соответствует рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в примерной основной образовательной программе по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

и рабочей программе профессионального модуля, содержанию междисциплинарного курса, способствует формированию компетенций, необходимых студенту.

Темы курсовых работ предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право выбрать одну из разработанных предметной (цикловой) комиссией тем или предложить тему самостоятельно при условии обоснования ее целесообразности. Допускается уточнение формулировок, предложенных предметной (цикловой) комиссией.

Перечень примерных тем курсовых работ и методические рекомендации по их выполнению доводятся до сведения студентов не позднее одной недели с начала соответствующего семестра путем размещения информации на странице структурного подразделения на официальном сайте Финансового университета.

На первом учебном занятии по междисциплинарному курсу преподаватель обязан сообщить студентам о предусмотренном учебным планом курсовой работе, сроках и порядке выбора темы, а также месте размещения информации с перечнем тем курсовых работ.

Закрепление тем курсовых работ за студентами (по учебным группам) осуществляется на основании заявления студента согласно Приложению № 1 не позднее трех недель с начала семестра, в котором запланировано выполнение курсовой работы.

На основании заявлений студентов структурное подразделение готовит проект распоряжения о закреплении тем курсовых работ за студентами и назначении руководителей.

Дублирование тем курсовых работ в пределах одной учебной группы не допускается. Дублирование возможно в случае выполнения коллективного курсовой работы.

Изменение или уточнение закреплённой распоряжением темы курсовой работы возможно не позднее чем за месяц до установленного срока защиты курсовой работы на основании личного заявления студента на имя директора

Московского финансового колледжа ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», согласованного с руководителем. На основании положительного решения директора Московского финансового колледжа ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» готовится проект распоряжения об изменении или уточнении темы курсовой работы, который оформляется соответствующим распоряжением.

3. Требования к структуре курсовой работы

По содержанию курсовая работа должна носить практический характер, выполняться на основании действующего законодательства и нормативных актов на условных ситуационных примерах или на условном сквозном примере, раскрывающем содержание темы курсовой работы. В практической части допускается использование данных конкретной, реальной организации любой организационно - правовой формы и отраслевой принадлежности. Общий объем курсовой работы должен составлять не менее 15–20 страниц.

Структура курсовой работы:

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

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 2.

В содержании приводятся заголовки глав и параграфов, а также указываются страницы, с которых они начинаются. Содержание, введение, главы, заключение, список использованных источников должны начинаться с новой страницы.

Во введении обосновывается актуальность и значение темы, формулируются цели исследования и задачи, которые необходимо выполнить для достижения цели работы; указывается объект и предмет исследования, раскрывается теоретическая и методологическая основа. По объему введение не должно превышать 1–3 страницы.

Основная часть должна состоять из двух глав, разделенных на параграфы. Название глав не должно дублировать название темы.

В первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы. На основе рассмотрения законодательных, нормативных, литературных и других источников студент должен выявить закономерности, классификацию, взаимосвязь, влияние организации налогового учета и налогового планирования на осуществление налогового учета, формирование налоговой базы, суммы налога и налоговой отчетности, всесторонне проанализировать полученные теоретические результаты исследования в соответствии с темой курсовой работы. В этой же главе могут найти отражение и другие вопросы, диктуемые особенностью темы и поставленными задачами, например, арбитражная практика.

Во второй главе рассматриваются практические аспекты проблем, рассмотренных в первой главе. В ней рассматриваются ситуационные практические примеры, проводятся расчёты показателей, демонстрируется отражение фактов хозяйственной жизни и показателей в аналитических регистрах налогового учёта, примеры формирования налоговой отчётности. Процесс и результаты расчетов и учета должны сопровождаться пояснительным текстом и выводами.

В заключении курсовой работы указываются и обобщаются все выводы, полученные в ходе выполнения курсовой работы. На основе выявленных недостатков и факторов (причин) их образования необходимо определить пути их устранения; разработать предложения и мероприятия по совершенствованию налогового учета и налогового планирования в организации. В относительно небольшом объеме (1–3 страницы) студент

должен в сжатой, лаконичной форме изложить наиболее важные, с его точки зрения, положения рассмотренной проблемы, сделать выводы и представить рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы. Самостоятельность и обоснованность выводов являются наиболее ценными в курсовой работе и существенно влияют на оценку.

В приложениях помещаются вспомогательные материалы, имеющие отношение к курсовой работе, иллюстрирующие и дополняющие ее, присутствие, которых в тексте не уместно: справочный материал, таблицы, формы аналитических регистров налогового учёта, формы налоговой отчётности, дополнительные расчеты и другие многостраничные материалы. Все приложения размещаются в конце курсовой работы после списка использованных источников. Если в работе есть приложения, то на них обязательно даются ссылки в основном тексте документа. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте документа. В Приложении обязательно должны содержаться заполненные формы документов (аналитических регистров, налоговой отчётности и т. д.) по рассмотренным в практической части примерам.

Список использованных источников должен содержать 15 и более информационных источников. Список литературы должен включать источники преимущественно последних пяти лет издания.

Студент должен оформить курсовую работу в соответствии с требованиями к оформлению курсовой работы и предоставить преподавателю для проверки копию своей курсовой работы на электронном носителе, в срок, установленный преподавателем – руководителем курсовой работы.

4. Требования к оформлению курсовой работы

На титульном листе курсовой работы указывается наименование структурного подразделения, наименование темы курсовой работы, номер

учебной группы, фамилия, имя, отчество автора работы и руководителя, год написания работы.

Оформление курсовой работы должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32-2017 в редакции изменения от 12.09.2018 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с российскими национальными и межгосударственными ГОСТами:

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 года № 1050-ст);

ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст);

ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13 декабря 2011 года № 813-ст);

ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках» (принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол №24 от 5 декабря 2003 года).

Курсовая работа оформляется в текстовом редакторе на листах бумаги формата А4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Текст следует набирать через 1,5 интервал, шрифт Times

New Roman, размер шрифта – min -13, max - 14, в таблицах – размер шрифта 12, в подстрочных сносках – размер шрифта 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: верхнее и нижнее – не менее 20 мм; левое – не менее 30 мм; правое – не менее 10 мм; колонтитулы: верхний - 2; нижний - 1,25.

Названия структурных элементов: «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) И ИНТЕРНЕТ РЕСУРСОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являются заголовками печатаются прописными буквами, а названия параграфов (подзаголовки) – строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки при печатании текста выделяются полужирным шрифтом.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Нумерация разделов производится арабскими цифрами. Главы делятся на параграфы и нумеруются арабскими цифрами, а именно:

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Сущность и инструменты налогового планирования в организации

Параграфы (разделы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы (раздела), а главы (разделы) – в пределах всего текста работы.

Нумерация страниц.

Страницы курсовой работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная по всему тексту работы. Номер страницы проставляют, начиная со второй, в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится.

Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы.

Каждую главу работы следует начинать с нового листа.

Параграф начинать с нового листа не следует.

Иллюстрации и таблицы.

Графики, схемы, диаграммы, рисунки располагаются в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) – 1,2,3, и т.д., либо внутри каждой главы – 1.1,1.2, и т.д.

При наличии в работе таблицы ее наименование (краткое и точное) должно располагаться над таблицей без абзацного отступа в одну строку. Таблицу, как и рисунок, необходимо располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту или в рамках главы (2.1 и т.д.). Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» – Приложение № 1.

Если таблица имеет заголовок, то он пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если целиком не уместается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Цитирование, ссылки и сноски.

При дословном использовании материала для подтверждения важной мысли или существенного положения используется цитирование. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений,

абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска; если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы; если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

В случае цитирования необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

Ссылки в форме подстрочных сносок оформляются внизу страницы, где расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице.

Нумерация подстрочных сносок может быть сквозной по всему тексту письменной работы.

Ссылки на главы, рисунки, таблицы должны начинаться со строчной буквы, например, см. рис.2.5., результаты приведены в табл.3.1....

Список литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов. После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов. Список литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов должен содержать подробную и достаточную информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника.

В любом случае, основой оформления списка литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов является библиографическое описание источников в соответствии с вышеперечисленными ГОСТами.

Общие требования к приложениям.

Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера. Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение № ____».

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Например: рис. 3.1 (первый рисунок третьего приложения), таблица 1.1 (первая таблица первого приложения).

5. Организация выполнения курсовой работы

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель междисциплинарного курса.

Преподаватель – руководитель курсовой работы осуществляет:

консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;

рекомендации в подборе необходимой литературы (источников) и фактического материала;

контроль хода выполнения курсовой работе;

написание письменного отзыва на курсовую работу;

проведение защиты курсовой работы и выставление окончательной оценки.

Руководитель проверяет предоставленную для проверки копию курсовой работы на электронном носителе и передает студенту отзыв для ознакомления.

Форма отзыва руководителя курсовой работы содержится в Приложении № 3.

Прием, проверку курсовой работы и составление письменного отзыва осуществляет руководитель курсовой работы вне учебных занятий.

Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение междисциплинарного курса.

Результат защиты курсовой работы студента оценивается по пятибалльной системе, исходя из оценки, выставленной руководителем по результатам проверки курсовой работы и его защиты.

Студент, не выполнивший курсовую работу, не явившийся на защиту без уважительной причины, а также получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты курсовой работы, считается имеющим академическую задолженность и должен подготовить и (или) защитить курсовую работу в период ликвидации академической задолженности. При этом студент допускается к промежуточной аттестации по дисциплине, в рамках которой выполнялась курсовая работа.

При повторной подготовке и защите курсовой работы допускается внесение изменений и уточнение формулировок темы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Методических рекомендаций.

5. Хранение курсовых работ

5.1. Защищенные курсовые работы на бумажных носителях хранятся в структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел.

5.2. Уничтожение курсовых работ осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Финансовом университете.

Форма заявления о закреплении темы курсовой работы

Директору _____

(наименование структурного
подразделения)

(фамилия, инициалы)

(фамилия, имя, отчество студента)

(код, наименование специальности)

Учебная группа _____
(номер)

тел.мобильный студента _____

e-mail студента _____

Заявление

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы

« _____
_____»

(наименование)

« _____ » _____ 20 ____ г.

фамилия)

(подпись студента)

(инициалы,

Форма титульного листа к курсовой работе

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Московский финансовый колледж

Учебная дисциплина (МДК) _____

Курсовая работа

На тему: « _____ »

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выполнил студент группы 21ОБ1

_____ /И.И. Петров

Руководитель курсовой работы

_____ /С.В. Иванова

Курсовая работа защищена

с оценкой _____

« ____ » _____ 20__ г.

Москва - 20__

Форма отзыва на курсовую работу

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

_____ (наименование структурного подразделения)

**ОТЗЫВ
на курсовую работу**

« _____ »
(наименование темы)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

1. Актуальность работы _____

2. Отличительные положительные стороны работы _____

3. Практическое значение _____

4. Недостатки и замечания работы _____

5. Предполагаемая оценка курсовой работы _____

6. Выводы _____

Руководитель
курсовой работы _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.