

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно – Уральский государственный колледж»
	Учебно-методический отдел
	Учебно-методические материалы
	Методические указания по выполнению курсовой работы МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами
бюджетной системы Российской Федерации
Специальность 38.02.06 «Финансы»

2023 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Преподаватели	Луткова М.С.	
Проверил	Зам. директора по УМР	Мананова О.Н.	
Согласовал	Зам. директора по УР	Занова Т.С.	
Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 19.12.2023</i>	Экземпляр № 1	<i>с. 1 из 27</i>



ГБПОУ "ЮУГК"

Учебно-методический отдел

Учебно-методическое пособие

Методические рекомендации

ББК 74.37

Луткова М.С. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ - Издательский центр ГБПОУ "ЮУГК", 2023. – 27 с.

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК Финансовых дисциплин

Протокол № 4 от «08» ноября 2023 г.

Председатель ПЦК _____ И.В. Пылина

Рекомендовано к изданию методическим советом ГБПОУ "ЮУГК"

Протокол № 3 от «19» декабря 2023 г.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ предназначены для аудиторной и самостоятельной работы обучающихся.

Методические рекомендации могут быть использованы в процессе аудиторной работы с преподавателем для закрепления и углубления теоретических и практических знаний обучающихся в ходе выполнения курсовой работы.

ГБПОУ "ЮУГК", 2023

©М. С. Луткова, 2023

Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 19.12.23</i>	Экземпляр № 01	<i>с. 2 из 27</i>
------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------------

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	6
4. СРОКИ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	8
5. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ	10
6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	12
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	18

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС-3 СПО) по специальности 38.02.06 «Финансы».

Выполнение курсовой работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимися знаний и умений.

В процессе написания курсовой работы (КР) обучающийся должен осуществить следующие виды деятельности: систематизировать, обобщить и расширить теоретические и практические знания по избранной теме исследования; применить теоретические и практические знания в целях выработки рекомендаций по избранной теме или проблеме.

В ходе выполнения КР необходимо решить следующие задачи:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение. Определить объект и предмет исследования.
2. Изучить теоретические положения, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.
3. Собрать необходимый практический материал для проведения конкретного анализа и решения профессиональных задач.
4. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации. Оформить практическую часть курсовой работы.
5. Сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа.
6. Оформить курсовую работу в соответствии с нормативными требованиями.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Основной целью выполнения курсовой работы является расширение, углубление и конкретизация теоретических знаний и практических умений обучающихся по МДК.02.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ» и формирование у них навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачами курсовой работы являются:

- систематизация научных знаний;
- углубление уровня и расширение объема профессионально значимых знаний, умений и навыков;
- формирование необходимых компетенций с целью самостоятельной организации научно-исследовательской работы;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Курсовая работа является завершающим этапом изучения дисциплины

«Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ» и позволяет студентам расширить круг привлекаемой информации по выбранной теме, а также изучить те разделы курса, которые в ходе занятий рассматривались лишь в ознакомительном порядке.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное исследование по выбранной теме, отличается критическим подходом к изучению литературных источников. Материал, используемый из литературных источников, должен быть проработан, органически увязан с избранной студентом темой; изложение темы должно быть конкретным, насыщенным

фактическими данными, сопоставлениями, расчетами, графиками, таблицами. При написании курсовой работы должны быть обобщены теоретические материалы по избранной теме с использованием соответствующего обоснования. Работа завершается конкретными выводами и рекомендациями, направленными на повышение эффективности производственной и финансовой деятельности по исследуемой теме.

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
- включать анализ не только теоретического, но и практического материала;
- иметь обязательные самостоятельные выводы после каждого раздела и в заключении работы;
- иметь необходимый объем;
- быть оформленной по стандарту и выполненной в указанные сроки.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общий объем работы 30-35 страниц печатного текста без учета приложений. Работы, текстовая часть которых превышает 35 страниц, могут быть возвращены на доработку. Следует помнить, что превышение предельного объема курсовой работы свидетельствует о неумении автора четко излагать материал и проводить его систематизацию.

Курсовая работа должна включать в себя следующие структурные элементы:

1. Титульный лист (1 страница)
2. Задание (1 страница)
3. Содержание (1 страница)
4. Введение (3 страницы)
5. Теоретическая часть работы (15-20 страниц)
6. Практическая часть работы (10 - 15 страниц)

7. Заключение (3 страницы)

8. Список использованных источников (2-4 страниц)

9. Приложения

Содержание в работе – это перечень глав и параграфов, составленных в той последовательности, в какой они даны в работе. В содержании указывают номер страницы, на которой находится начало данной главы и параграфа.

Введение должно содержать: обоснование выбора темы, **актуальность** и новизну темы, ее практическую значимость. Обязательным элементом является критический обзор специальной литературы по теме. Введение должно содержать четко сформулированную **целью** работы и задачи, для ее решения.

Введение должно заканчиваться объектом и предметом по данной теме работы.

В первой главе работы необходимо дать характеристику выбранного предмета исследования как экономической категории, обобщить опыт отечественных и зарубежных предприятий в области исследуемой темы. Теоретическая часть должна быть написана в проблемном плане. Задача студента заключается в том, чтобы изложить истины, взятые из учебников и других источников, глубоко осмыслить суть явления, критически проанализировать его освещение в литературе, отметив противоречивые, спорные или неразрешенные вопросы.

Во второй главе, исходя из общих теоретических положений, рассмотренных в первой главе, рекомендуется проанализировать состояние дел на определенном темой работы участке деятельности. Для этого используются действующие нормативные документы, документы финансовой отчетности, статистические данные, отражающие экономические процессы, как в масштабах страны в целом, так и в рамках одной организации. Статистические данные должны быть не только приведены, но и проанализированы для обоснования выводов (данные брать для анализа за

последние два - три года).

В заключении подводятся итоги работы, даются общие выводы исследования в целом, формулируются рекомендации, ставятся проблемы, требующие дальнейшего исследования.

Список использованных источников составляется в соответствии с требованиями, он позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов.

Приложения содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть работы (таблицы, схемы, графики, рисунки, расчеты, заполненные формы документов, отчетность и т.д.).

Следует обратить внимание на стилистику, язык работы, ее оформление. Цифровой материал приводится в работе в виде аналитических таблиц, для наглядности рекомендуется строить схемы и графики. Все таблицы, схемы, графики следует пронумеровать.

Ссылки на приложения целесообразно давать с указанием номера.

Все разделы работы должны быть связаны между собой. Поэтому особое внимание нужно обращать на логические переходы от одного параграфа к другому и внутри параграфа от вопроса к вопросу.

4. СРОКИ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Календарные сроки выполнения курсовой работы предусмотрены учебным планом образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы.

Работа над курсовой работой состоит из следующих этапов:

1. Выбор и согласование темы курсовой работы.

Студент самостоятельно выбирает тему курсовой работы из перечня утвержденных предметно – цикловой комиссией тем. Тематика курсовых работ по учебной дисциплине ежегодно пересматривается и утверждается

предметно – цикловой комиссией «Финансовых дисциплин» одновременно с утверждением графика их написания. Студентам предоставляется право выбора любой предложенной темы. Студент имеет право предложить собственную тему путем подачи заявки на предметно – цикловую комиссию, для рассмотрения ее в установленном порядке и утверждения. Не допускается выполнение курсовой работы на одну и ту же тему студентами одной учебной группы.

2. Подбор и анализ литературы, составление плана курсовой работы, его согласование и утверждение.

Научный руководитель рекомендует студенту основную базовую литературу, являющуюся обязательной при разработке данной темы - монографии, фундаментальные научные статьи.

Следующим этапом работы студента является составление на основе предварительного ознакомления с обязательной литературой плана курсовой работы. План курсовой работы должен отражать основную идею работы, раскрывать ее содержание и характер, в нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы. После составления студентом рабочего плана и получения задания от научного руководителя на подбор материалов по теме курсовой работы студент приступает к детальному изучению обязательной литературы.

Детальное изучение студентом источников научной литературы может быть заключено в их конспектировании и систематизации. Характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в будущей курсовой работе. Это могут быть выписки, цитаты, краткое изложение содержания научного источника или характеристика фактического материала.

Систематизация получаемых сведений проводится по основным разделам курсовой работы, предусмотренных планом. После того, как тщательно изучена и проработана собранная по теме литература, возможны некоторые изменения первоначального варианта плана курсовой работы.

Одним из наиболее ответственных и трудных этапов при подготовке курсовой работы является сбор и обработка фактического материала. Этот этап работы выполняется студентом самостоятельно и отражает специфику разрабатываемой темы курсовой работы.

3. Написание курсовой работы.

Студент консультируется с руководителем по ходу выполнения курсовой работы, уточняет ее план, получает рекомендации по использованию литературы, обсуждает наиболее сложные вопросы. Руководитель контролирует ход написания работы.

5. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Налогообложение в Российской Федерации: налоговая система, классификация налогов и сборов, их функции;
2. Налог, его обязательные элементы, их сущность в соответствии с НК РФ;
3. Порядок распределения налогов, сборов и страховых взносов между бюджетами разных уровней в соответствии с бюджетным и налоговым законодательством РФ;
4. Организация расчетов с бюджетами по налогу на добавленную стоимость;
5. Организация расчетов с бюджетами по налогу на прибыль организаций;
6. Организация расчетов с бюджетами по акцизам;
7. Организация расчетов с бюджетами по налогу на доходы физических лиц;
8. Организация расчетов с бюджетами по налогу на добычу полезных ископаемых;
9. Организация расчетов с бюджетами по водному налогу;
10. Организация расчетов с бюджетами по сборам за пользование объектами животного мира и водных биологических ресурсов;

11. Организация расчетов с бюджетами по налогу на имущество организаций;
12. Организация расчетов с бюджетами по транспортному налогу;
13. Организация расчетов с бюджетами по налогу на игорный бизнес;
14. Организация расчетов с бюджетами по земельному налогу;
15. Организация расчетов с бюджетами по налогу на имущество физических лиц;
16. Организация расчетов с бюджетами по торговому сбору;
17. Организация расчетов с бюджетами по специальному налоговому режиму «Единый сельскохозяйственный налог»;
18. Организация расчетов с бюджетами по специальному налоговому режиму «Упрощенная система налогообложения»;
19. Порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
20. Понятие и содержание налогового планирования, его роль в системе управления финансами организации;
21. Виды, формы и методы налогового планирования;
22. Необходимость и порядок разработки учетной политики для целей налогообложения;
23. Методы расчета налоговой нагрузки организации и способы ее снижения;
24. Расчеты с внебюджетными фондами: теоретические основы и нормативное регулирование;
25. Организация расчетов с бюджетом Социального фонда Российской Федерации;
26. Организация расчетов с бюджетом Федерального фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации;
27. Налоговые льготы и порядок их применения при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
28. Виды и порядок исчисления и перечисления в бюджет неналоговых

платежей;

29. Виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

30. Полномочия органов Федерального казначейства РФ при формировании доходов бюджетов всех уровней.

6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Важное требование, предъявляемое к курсовой работе, – ее грамотное написание, тщательное редактирование и правильное оформление. Унифицированные требования, предъявляемые к оформлению курсовых работ, представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к оформлению курсовой работы

Объект унификации	Параметры унификации		
	1	2	3
Формат листа бумаги	А4 (210x297мм)		выравнивать «по ширине»
Размер шрифта	14 пунктов		
Название шрифта	Times New Roman		
Междустрочный интервал	Полуторный		
Абзац	1,25 см (5 знаков)		
Поля (мм)	Левое-30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм		полуужирный и курсивное начертание шрифтов в тексте не применяется
Общий объем без приложений	50-60 стр. машинописного текста		
Объем введения	3 стр. машинописного текста		
Объем основной части	35-40 стр. машинописного текста		
Объем заключения	3 стр. машинописного текста (примерно равен объему введения)		
Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине, арабскими цифрами, без точки. Первые 3 страницы не нумеруются.		ВВЕДЕНИЕ нумеруется как 4-й (пятый) лист

Продолжение таблицы 1

1	2	3
<p>Последовательность приведения структурных частей работы</p>	<p><u>Подшивается в работу:</u> 1)Титульный лист (Приложение А); 2)Задание на выполнение ВКР (Приложение Б); 3)Содержание (Приложение Г); 4)Введение; 5) Основная часть; 6) Заключение; 7) Список использованных источников (Приложение Д); 8) Приложения (Приложение З)</p>	<p><u>Прикладывается к работе (не подшивается):</u> 9) Рецензия (оформляется руководителем курсовой работы)</p>
<p>Оформление структурных частей работы</p>	<p>Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся обычным (не жирным, не курсивом) шрифтом заглавными буквами, точка в конце наименования не ставится. Содержание, Введение, Заключение, Список используемых источников следует располагать в середине строки без точки в конце. Заголовки разделов выделяют заглавными буквами. Название раздела не должно дублировать название темы, а название подраздела - название раздела.</p>	<p>Расстояние между заголовками разделов и заголовками подразделов: - до 16 - после 8.</p>
<p>Оформление ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА</p>	<p>Тема в точном соответствии (дословно) с приказом «О закреплении тем ВКР» Ставятся личные подписи: Руководителя Студента</p>	<p>Образец титульного листа курсовой работы в Приложении А. Образец заполненного титульного листа курсовой работы в Приложении Б.</p>
<p>Оформление ЗАДАНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВКР</p>	<p>Даты календарного плана согласовываются с руководителем, после этого вносятся в лист Задания.</p>	<p>Образец в Приложении В</p>

Продолжение таблицы 1

1	2	3
Оформление СОДЕРЖАНИЯ	Включает в себя заголовки всех разделов (подразделов и подпунктов), содержащихся в ВКР. Все структурные элементы в Содержании выравниваются по ширине и отступом 10 мм от колонки номеров. Колонку с номерами страниц размещают у правого края листа. Расстояние от правого края листа до номеров страниц 20 мм.	Обязательное требование – дословное повторение в заголовках оглавления (содержания) названий разделов, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчиненности. Образец в Приложении Г.
Содержание и оформление ВВЕДЕНИЯ Рекомендация: окончательное оформление введения целесообразно делать после завершения выполнения основной части и заключения ВКР.	1. Актуальность темы ВКР	Обосновывается
	2. Цель	Одна – начинается с существительного
	3. Задачи	3-7 (в соответствии с содержанием ВКР) начинаются с глаголов
	4. Объект исследования	основное направление темы ВКР
	5. Предмет исследования	более узкая специфика объекта
	6. Описание структуры работы	Краткая характеристика каждой структурной единицы
Структура основной части	2 раздела:	Каждый делится на 3 подраздела. В конце каждого раздела должны быть сформулированы краткие выводы, как результаты исследования
	1 «Теоретический раздел»	Посвящен раскрытию общеэкономических и управленческих вопросов избранной темы.
	2 «Практический раздел»	Посвящается практическим аспектам решения избранной темы. Дается краткая характеристика об организационном состоянии субъекта исследования. Анализируется информация о финансово-экономических результатах его деятельности. Используются методы, изученные в процессе обучения, необходимые расчеты, данные группируются в аналитические таблицы, рисунки.

Продолжение таблицы 1

1	2	3
Оформление ЗАКЛЮЧЕНИЯ	Логически последовательно излагаются основные теоретические и практические выводы, полученные в ходе проведенного исследования.	Выводы должны быть краткими и четкими, могут быть представлены в виде таблицы.
Состав СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	15-20 библиографических описаний документальных и литературных источников, не старше 3 лет Образец оформления в Приложении Д	Список пронумерован, с абзацного отступа. Расположение в соответствии с уровнями нормативного регулирования, литература в алфавитном порядке – по фамилии автора. В основной части ВКР обязательны ссылки на источники. Пример [10; с.96].
Наличие ПРИЛОЖЕНИЙ	Вспомогательные материалы (таблицы, формы отчетности, схемы, документы организации, справочная информация). Приложения либо дополняют и иллюстрируют основной текст, либо разгружают его от второстепенной информации. Применяется шрифт Times New Roman, размер 12-14 пунктов. Наименование оформляется «по середине». Каждый элемент "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует начинать с новой страницы. Образец в Приложении З.	Приложения согласовываются с руководителем. Количество страниц приложений <u>не входит</u> в требуемый объем ВКР, однако, элементы "ПРИЛОЖЕНИЕ" должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В тексте ВКР делаются <u>ссылки</u> на соответствующие приложения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, Й, Ь, Ъ, Ы. Все приложения указываются в содержании документа одним словом ПРИЛОЖЕНИЯ и указывается номер страницы первого из них.
Оформление РИСУНКОВ	Иллюстрации любого вида называются рисунками (могут быть цветными). Под каждым рисунком, пишется слово «Рисунок», далее указывается сквозная нумерация, название через дефис, без кавычек, без точки в конце. Надпись располагается «по середине». (см. Приложение Ж).	В тексте обязательна ссылка на рисунок.

Продолжение таблицы 1

1	2	3
Оформление таблиц	<p>Каждая таблица должна иметь номер (сквозная, по всей работе) и наименование (краткое, точное), которое следует помещать над таблицей с отступом 1,25.</p> <p>Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.</p> <p>Если таблица занимает более одной страницы, ее рекомендуется вынести в Приложение. (см. Приложение Е)</p>	<p>На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте.</p> <p>Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы - над перенесенной частью пишут слова "Продолжение таблицы" с указанием номера таблицы.</p> <p>Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк.</p>
Оформление расчетов	<p>Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должен быть один отступ.</p> <p>Пояснения символов формулы должны быть приведены непосредственно под формулой (если не было пояснения ранее)</p>	$R = \frac{P}{WR} \times 100\%, \quad (1)$ <p>где R – рентабельность продаж, %; P – прибыль от продаж, руб. ; WR – выручка от реализации продукции, руб.</p> <p>Формула располагается посередине, нумерация сквозная, указывается в скобках, располагается по <i>правому краю</i>. В тексте на формулу необходима ссылка, которая указывается в скобках.</p>
Перечисления	<p>Перечисления записывают с абзацного отступа.</p> <p>Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву русского алфавита, после которой ставится скобка.</p>	<p>При необходимости дальнейшей детализации перечислений используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись приводят с абзацного отступа.</p> <p>Пример: а) _____ б) _____ 1) _____ 2) _____ в) _____</p>
Исправление ошибок	<p>Опечатки допускается исправлять закрашиванием корректирующей жидкостью белого цвета и нанесением на том же месте исправленного текста черными чернилами, рукописным способом, но не более 1 исправления по всей работе.</p>	<p>Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.</p>

Продолжение таблицы 1

1	2	3
Оформление презентаций	Назначение – акцентировать внимание на результатах, полученных при выполнении курсовой работы. (Слайды – иллюстрированное дополнение к докладу)	Обязательно, не менее 12 слайдов. Схемы, графики, диаграммы, таблицы и другие данные, характеризующие результаты курсовой работы (присутствующие в работе)
ОТЗЫВ руководителя	Оформляется и подписывается руководителем курсовой работы, <u>после устранения</u> студентом всех замечаний по содержанию и оформлению.	<u>Без отзыва</u> руководителя студент <u>не допускается</u> до защиты курсовой работы. Если курсовая работа не представлена руководителю в установленный срок, студент не допускается до сдачи экзамена.
ДОКЛАД	5 минут 1. Приветствие, объявление темы 2. Актуальность озвучивается 3. Цель, задачи представить на слайде(ах) (не читать) 4. Объект, предмет – представить на слайде(ах) 5. Вывод по теоретической части 6. Краткая характеристика субъекта исследования 7. Выводы по практической части 8. Общий вывод по курсовой работе	<u>Четко и кратко</u> излагаются основные положения курсовой работы, обращается особое внимание на наиболее важные разделы и <u>результаты</u> . Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые в основном приводятся на слайдах.
Внешний вид студента	Внешний вид должен отвечать правилам делового этикета.	Обязательно
Процедура защиты	Студент должен излагать основное содержание своей курсовой работы свободно	Последовательность действий: 1. Представляется доклад и презентация по списку, группы; 2. Даются ответы на вопросы преподавателя; 3. Результаты защиты курсовой работы преподаватель объявляет после того, как процедуру защиты пройдут все студенты группы.

Приложение А

Образец титульного листа курсовой работы

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно – Уральский государственный колледж»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы
Российской Федерации
Специальность 38.02.06 «Финансы»

Тема работы: _____

КР. 38.02.06.000.2___.00

Расшифровка кода: (курсовая работа, шифр специальности, номер группы, год написания, порядковый № согласно приказу о закреплении тем)

Руководитель:

Выполнил:

Студент группы _____

Ф.И.О.

Оценка, подпись

Ф.И.О.

202_ г.

Приложение Б

Образец заполнения титульного листа курсовой работы

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно – Уральский государственный колледж»

КУРСОВАЯ РАБОТА

По МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы

Российской Федерации

Специальность 38.02.06 «Финансы»

Тема работы: НАЛОГОВАЯ СИСТЕМА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И
ПЕРСПЕКТИВЫ ЕЁ РАЗВИТИЯ

КР.38.02.06.223(232).23.25

Руководитель:

Луткова М.С.

Выполнил (-а):

Студент (-ка) группы Ф223Д / Ф232з

Боброва Д. С.

Оценка, подпись

2024

Приложение В

Образец заполнения титульного листа задания на выполнение курсовой работы

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно – Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК «Финансовых
дисциплин»

_____ И.В. Пылина
«___» _____ 2023 г.

ЗАДАНИЕ на выполнение курсовой работы

Студент группы Ф232з Пиптюк Савелий Александрович

Тема: Налоговая система Российской Федерации и перспективы её развития
утверждена приказом по колледжу № _____ от _____

Сроки сдачи студентом законченной работы «__» мая 2024 г.

1. Исходные данные к работе

Учебно-методическая литература

Нормативно-правовая документация

Финансовая отчётность

Перечень вопросов подлежащих разработке

1 _____

2 _____

Перечень приложений, схем, таблиц

1) Приложение А – Отчет о финансовых результатах ООО «_____», тыс. руб.

2) Приложение Б – _____

Руководитель КР _____

Луткова М.С.

Задание принял к исполнению _____

подпись студента Фамилия И.О.

«___» ноября 2023 г

Приложение Г

Образец оформления содержания СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	
1 ОСНОВЫ НАЛОГОВОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	
1.1 Понятие, принципы построения и основные функции налоговой системы РФ.....	
1.2 Характеристика налоговой системы Российской Федерации.....	
1.3 Подходы к определению эффективности современной налоговой системы.....	
2 АНАЛИЗ ПРОБЛЕМ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ НАЛОГОВОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	
2.1 Анализ структуры и динамики налоговых доходов консолидированного бюджета РФ.....	
2.2 Анализ проблем обеспечения налоговыми доходами бюджетов различных уровней (на примере бюджета Челябинской области).....	
2.3 Проблемы и ограничения развития современной налоговой системы.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

Приложение Д

Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 04.08.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2023)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 27.11.2023)
4. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 02.11.2023) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.12.2023)
5. Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2008 N 10975)

Научная литература

6. Абросимов, А. А. Современное налоговое законодательство : учебное пособие / А.А. Абросимов. – Москва : КНОРУС, 2023. – 340 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-01289-5.
7. Свистунова, М. Р. Организация налогового контроля : практика, теория : учебник / М.Р. Свистунова, П.О. Пиптюк. – Москва : КНОРУС, 2023. – 360 с. – ISBN 978-5-406-06113-8.
8. Ткачев, В. Ю. Исчисление налогов на имущество физических и юридических лиц/ В.Ю. Ткачев, Д.М. Уткин, Н.П. Шульц. – Москва : КНОРУС, 2023. – 178 с. - ISBN 978-5-406-04073-7.

9. Ткачева, Г. В. Налоговая политика Российской Федерации в современных условиях / Г.В. Ткачева, С.А. Дмитриенко, Г.В. Шульц, и др. – Москва : КНОРУС, 2021. – 178 с. - ISBN 978-5-406-04073-7.

Электронные ресурсы

10. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Южно–Уральский государственный колледж [Электронный ресурс] / М-во образования и науки Челяб. обл. – Челябинск, 2023. – Режим доступа: <http://www.ecol.edu.ru/> (Дата обращения: 09.09.2023).

11. Мамский, М. С. Налоговая политика: стратегия на перспективу : учебник для академического бакалавриата / А. Е. Дворецкая. – 1-е изд., перераб. и доп. – Москва : Лань, 2023. – 472 с. // Лань : электронная библиотечная система. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432848> (дата обращения: 09.09.2023). – Режим доступа: для авторизован. пользователей.

12. Пылина, И. В. Междисциплинарное электронное учебное-методическое пособие профессионального модуля ПМ.02 по специальности 38.02.06 Финансы Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ [Электронный ресурс] // Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Южно–Уральский государственный колледж: [сайт]. – 2023. – URL: <http://els.ecol.edu.ru/course/view.php?id=254> (Дата обращения: 09.09.2023).

Приложение Е
Образец оформления таблицы

Таблица 1 – Срок представления налоговой, бухгалтерской отчетности и уплаты налогов и страховых взносов в 2024 г.

Срок представления (уплаты)	Наименование отчетности (налога)	Период
Первый раб. день 2024 года	Срок уплаты страховых взносов в совокупном фиксированном размере на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.	2023 год
29.01.2024	Срок уплаты страховых взносов за работников	декабрь 2023 года
28.02.2024	Срок уплаты налога на имущество организаций	4 квартал 2023 года
28.02.2024	Срок уплаты транспортного налога	4 квартал 2023 года
28.02.2024	Срок уплаты земельного налога	4 квартал 2023 года

Приложение Ж

Образец оформления рисунков

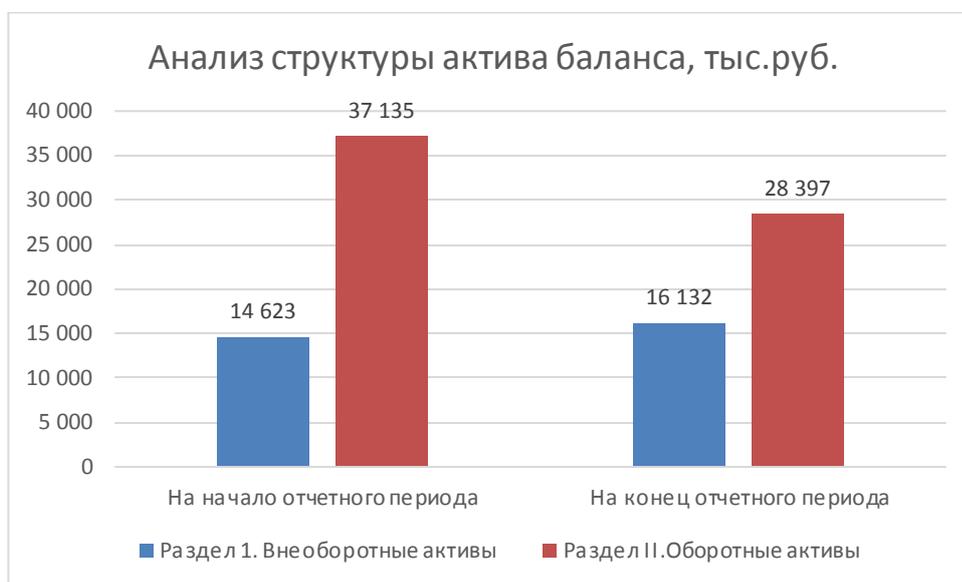


Рисунок 5 – Анализ структуры актива баланса

Приложение 3

Образец оформления приложений

ПРИЛОЖЕНИЕ А

СРОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НАЛОГОВОЙ, БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ И УПЛАТЫ НАЛОГОВ И СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ В 2023 ГОДУ (справочное)

Срок представления (уплаты)	Наименование отчетности (налога)	Период
20.01.2023	Единая (упрощенная) налоговая декларация	4 квартал 2022 года
30.01.2023	Срок уплаты НДС	4 квартал 2022 года
30.01.2023	Срок уплаты НДФЛ за работников	с 01.01 по 22.01
30.01.2023	Срок уплаты водного налога	4 квартал 2022 года
30.01.2023	Срок уплаты по налогу на добычу полезных ископаемых	декабрь 2022 года
30.01.2023	Срок уплаты по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и подакцизную спиртосодержащую продукцию	декабрь 2022 года
30.01.2023	Срок уплаты по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы	октябрь 2022 года
27.02.2023	Уведомление об исчисленных страховых взносах	январь 2023 года
27.02.2023	Персонифицированные сведения на работников	январь 2023 года
27.02.2023	Уведомление об исчисленном НДФЛ	с 23.01 по 22.02
27.02.2023	Налоговая декларация по налогу на добычу полезных ископаемых	январь 2023 года
27.02.2023	Декларация по акцизам на этиловый спирт...	январь 2023 года
27.02.2023	Декларация по акцизам на автомобильный бензин...	ноябрь 2022 года
27.03.2023	Декларация по налогу на имущество организаций	2022 год
27.03.2023	Уведомление об исчисленных страховых взносах	февраль 2023 года
27.03.2023	Персонифицированные сведения на работников	февраль 2023 года
27.03.2023	Уведомление об исчисленном НДФЛ	с 23.02 по 22.03
27.03.2023	Декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения для организаций	2022 год
27.03.2023	Декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога для организаций и индивидуальных предпринимателей	2022 год
27.03.2023	Декларация по налогу на прибыль	12 мес. 2022 года
27.03.2023	Налоговая декларация по налогу на добычу полезных ископаемых	февраль 2023 года
27.03.2023	Декларация по акцизам на этиловый спирт...	февраль 2023 года
27.03.2023	Декларация по акцизам на автомобильный бензин...	декабрь 2022 года
20.04.2023	Единая (упрощенная) налоговая декларация	1 квартал 2023 года

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А

28.04.2023	Срок уплаты НДС	1 квартал 2023 года
28.04.2023	Срок уплаты страховых взносов за работников	март 2023 года
28.04.2023	Срок уплаты НДФЛ за работников	с 23.03 по 22.04
28.04.2023	Срок уплаты авансовых платежей по налогу на имущество организаций	1 квартал 2023 года
28.04.2023	Срок уплаты авансовых платежей по транспортному налогу	1 квартал 2023 года
28.04.2023	Срок уплаты авансовых платежей по земельному налогу	1 квартал 2023 года
28.04.2023	Срок уплаты налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения для индивидуальных предпринимателей	2022 год
28.04.2023	Срок уплаты авансовых платежей по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения	1 квартал 2023 года
28.04.2023	Срок уплаты водного налога	1 квартал 2023 года
28.04.2023	Срок уплаты налога на прибыль	3 мес. 2023 года
28.04.2023	Срок уплаты по налогу на добычу полезных ископаемых	март 2023 года
28.04.2023	Срок уплаты по акцизам на этиловый спирт...	март 2023 года
28.04.2023	Срок уплаты по акцизам на автомобильный бензин...	январь 2023 года
25.05.2023	Уведомление об исчисленных страховых взносах	апрель 2023 года
25.05.2023	Персонифицированные сведения на работников	апрель 2023 года
25.05.2023	Уведомление об исчисленном НДФЛ	с 23.04 по 22.05
25.05.2023	Налоговая декларация по налогу на добычу полезных ископаемых	апрель 2023 года
25.05.2023	Декларация по акцизам на этиловый спирт...	апрель 2023 года
25.05.2023	Декларация по акцизам на автомобильный бензин...	февраль 2023 года
26.06.2023	Уведомление об исчисленных страховых взносах	май 2023 года
26.06.2023	Персонифицированные сведения на работников	май 2023 года
26.06.2023	Уведомление об исчисленном НДФЛ	с 23.05 по 22.06
26.06.2023	Налоговая декларация по налогу на добычу полезных ископаемых	май 2023 года
26.06.2023	Декларация по акцизам на этиловый спирт...	май 2023 года
26.06.2023	Декларация по акцизам на автомобильный бензин...	март 2023 года
03.07.2023	Дополнительная уплата страховых взносов при доходе свыше 300 тыс. руб. (1% от разницы между суммой дохода и лимитом 300 тыс. руб., но не более 241 115 руб.)	2022 год
03.07.2023	Перенос срока уплаты согласно Постановления Правительства РФ от 29.04.2022 № 776 по перечню видов экономической деятельности. Дополнительная уплата страховых взносов при доходе свыше 300 тыс. руб. (1% от разницы между суммой дохода и лимитом 300 тыс. руб., но не более 241 115 руб)	2021 год
20.07.2023	Единая (упрощенная) налоговая декларация	2 квартал 2023 года

* - за март в апреле (25.04), за июнь в июле (25.07), за сентябрь в октябре (25.10), за декабрь в январе (25.01) уведомление по налогу не предоставляется, так как срок предоставления расчёта и уведомления совпадает.