МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет податкової справи, обліку та аудиту

Кафедра фіскального адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Факультету,
протокол від 16 12 2021 № 1
Голова Вченої ради Факультету
_____ В. М. Краєвський

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до виконання курсової роботи
з навчальної дисципліни «Організація податкового консультування»
для підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
денної форми навчання
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
освітня програма «Податкове консультування»

Ірпінь 2021

Методичні вказівки до виконання курсової роботи складені на основі робочої програми навчальної дисципліни «Організація податкового консультування», затвердженої Науково-методичною радою Університету _16.11.2021р., протокол № 9.

Укладачі: О.С. Іванишина, доцент, к.е.н.,
О. М. Герасименко, к.е.н.

Рецензенти: В.Л. Андрущенко, професор, д.е.н., професор кафедри фіскального адміністрування

Ю.І. Мискін, доцент, д.е.н., професор кафедри облікових технологій та бізнес-аналітики

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри фіскального адміністрування протокол від «10» 12 2021 р. № 3

В. о. завідувача кафедри О.С. Іванишина, доцент, к.е.н.

Рецензія
на методичну розробку до написання курсових робіт
з навчальної дисципліни «Організація податкового консультування»
для підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
денної та заочної форми навчання
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
освітня програма «Податкове консультування»

В Україні стрімко зростає інтерес до податкового консультування, тому оскільки підготовка висококваліфікованих фахівців з цього напряму стає нагальною потребою часу.

У методичній розробці сформульовані вимоги до змісту, оформлення та загалом підготовки підготовки курсової роботи, враховано специфіку навчальної дисципліни «Організація податкового консультування».

Методичні вказівки для написання курсових робіт передбачають виконання робіт за основними темами курсу. Викладення матеріалу щодо виконання курсової роботи побудоване таким чином, що передбачає висвітлення змісту та структури курсової роботи, вимог до оформлення курсової роботи, організації виконання, захисту та оцінювання роботи, подання орієнтовних тем курсових робіт, списку рекомендованих джерел та додатків.

Тематика та зміст курсових робіт мають на меті виробити практичні навички студентів з організації податкового консультування.

Методичні вказівки щодо написання курсових робіт з курсу «Організація податкового консультування» відповідають вимогам вищої школи та можуть бути рекомендовані до практичного застосування у навчальному процесі для підготовки бакалаврів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент _____ **В.Л. Андрущенко, професор, д.е.н.,**
професор кафедри фіскального адміністрування

Рецензія
на методичні вказівки для написання курсових робіт
з дисципліни «Організація податкового консультування»
для підготовки фахівців вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
денної та заочної форми навчання
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Вивчення курсу «Організація податкового консультування» передбачає написання курсової роботи з метою систематизації та закріплення отриманих теоретичних знань з цієї навчальної дисципліни та набуття практичних навичок.

Методичні вказівки для написання курсових робіт передбачають висвітлення мети та структури курсової роботи, її змісту, загальних вимог до написання та оформлення курсових робіт, організації виконання, захисту та оцінювання роботи. Крім того, подано тематику курсових робіт за всіма темами курсу, список рекомендованих джерел та додатки.

Курсова робота повинна бути виконана на високому теоретичному рівні з використанням новітніх даних вітчизняного і зарубіжного досвіду з організації податкового консультування. Тематика та зміст курсових робіт мають на меті виробити у студентів вміння працювати із законодавчо - нормативними документами та спеціальною літературою, сформувати практичні навики організації податкового консультування тощо.

Методичні вказівки щодо написання курсових робіт з курсу «Організація податкового консультування» виконують роль методичних порад до всіх етапів виконання курсової роботи, відповідають вимогам вищої школи та можуть бути рекомендовані до практичного використання у навчальному процесі для підготовки бакалаврів зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент Ю. І. Мискін, доцент, д.е.н.,
професор кафедри облікових
технологій та бізнес-аналітики

ЗМІСТ

1. Загальні положення курсової роботи 4
2. Структура курсової роботи……..5
3. .Вимоги до змісту курсової роботи 5
3.1. Вступ 5
3.2. Основна частина 7
3.3. Висновки 7
3.4. Список використаних джерел 7
3.5. Додатки 7
4. Вимоги до оформлення курсової роботи……8
5. Організація виконання та захисту роботи..... ..12
6. Орієнтовна тематика курсових робіт……..15
7. Список рекомендованих джерел……..17
8. Додатки 21

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Важливою складовою підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за освітньою програмою «Податкове консультування» є підготовка та захист курсової робити з дисципліни «Організація податкового консультування».

Метою курсової роботи є поглиблення знань студентів з організації податкового консультування, а саме:

- систематизація та закріплення отриманих теоретичних знань з навчальної дисципліни «Організація податкового консультування»;
- набуття навичок практичного застосовування одержаних теоретичних знань з врахуванням специфіки діяльності суб'єктів податкового консультування;
- залучення студентів до науково-дослідницької роботи.

Процес написання, оформлення та захисту курсових робіт повинен відповідати вимогам цих Методичних вказівок.

Курсова робота виконується згідно з тематикою, затвердженою кафедрою податкової політики. Не дозволяється написання курсової роботи з однієї і тієї ж теми двома студентами в одній академічній групі. Студент разом з керівником розробляє план курсової роботи, узгоджує графік її виконання, визначає конкретні джерела, на підставі яких буде проводитись дослідження.

Цінність курсової роботи визначається її науково-практичним значенням, а також логічністю, обґрунтованістю, чітким викладенням матеріалу. Зокрема, курсова робота повинна бути виконана з використанням новітнього вітчизняного і зарубіжного досвіду організації податкового консультування. При цьому велике значення має вміння автора працювати з інформаційними джерелами, орієнтуватися у розмаїтті наукових підходів, порівнювати й аналізувати різні погляди, висловлювати своє бачення щодо вдосконалення практики податкового консультування. Курсова робота, виконана тільки за літературними джерелами без використання практичного матеріалу до захисту не допускається.

Всі частини курсової роботи повинні бути пов'язані між собою, доповнювати та поглиблювати одна одну. Текст курсової роботи повинен бути написаний граматично та стилістично правильно. Обов'язковим є дотримання рекомендацій щодо оформлення роботи.

Проблеми наукового пошуку, відображені в курсових роботах студентів, можуть знайти своє продовження в дипломних роботах. Цим забезпечується послідовність науково-дослідницької діяльності студентів відповідно до логіки навчального процесу.

Кожна курсова робота перед допуском до захисту проходить перевірку на наявність плагіату. Курсова робота, яка містить пряме списування матеріалу із різних джерел (плагіат) без посилань на джерело (навчальні підручники, законодавчі та підзаконні нормативно-правові акти, наукові праці та ін.) не є власною науковою працею студента і не допускається до захисту.

За зміст курсової роботи, достовірність та об'єктивність усіх даних відповідає студент – автор роботи.

2. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Структура курсової роботи складається з наступних складових:

1. Титульний лист. На лицевій стороні титульного листа для студентів денної та заочної форм навчання (додаток А), міститься назва відомчого органу, вузу, інституту, кафедри, характер роботи (курсова), назва її теми та бази дослідження, за матеріалами якої виконувалась робота. Нижче вказується група, курс, прізвище, ім'я та по батькові виконавця; науковий ступінь, посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника роботи, місто і рік виконання роботи. На зворотній стороні титульного листа вказується реєстраційний номер роботи, результати перевірки та результати захисту;

2. Бланк оцінювання, в якому наводяться результати перевірки керівником та комісією із захисту курсової роботи (додаток Б);

3. Завдання на виконання курсової роботи (додаток В). Завдання видає студенту науковий керівник. В ньому обов'язково наводиться календарний графік виконання курсової роботи.

4. Зміст курсової роботи. У ньому перелічуються з визначенням початкової сторінки: вступ, параграфи основної частини, висновки, список використаних джерел і додатки.

5. Вступ, що містить обґрунтування обраної теми.

6. Параграфи основної частини, у яких в логічній послідовності розкривається тема роботи.

7. Висновки за результатами проведеного дослідження.

8. Список використаних джерел.

9. Додатки, що містять практичні дані та допоміжні матеріали.

Загальний обсяг курсової роботи 24–28 сторінок друкованого тексту з використанням шрифтів текстового редактора Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом (без списку використаних джерел та додатків).

3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1.Вступ

У вступі у зазначеній послідовності розкриваються наступні елементи:

1.Актуальність теми. Для розкриття актуальності теми необхідно:

- розкрити роль і значення обраної проблематики в сучасних економічних умовах;
- обґрунтувати актуальність теми для конкретних суб'єктів податкового консультування;
- розкрити ступінь вивчення обраної проблеми в наукових працях та економічній літературі. При цьому прізвища вчених, на яких Ви посилаєтесь, мають бути перераховані в алфавітному порядку. Ініціали автора мають йти перед його прізвищем.

2. Мета і завдання курсової роботи.

Мета курсової роботи – це обґрунтоване уявлення про загальні результати наукового дослідження (загальний задум дослідження). Не слід формулювати мету

як *«Дослідження…», «Вивчення…»,* тому що ці слова акцентують на способі досягнення, а не на ній самій. У формулюванні мети мають бути слова *«вивчити…», «дослідити…», «проаналізувати…», «обґрунтувати…».*

Завдання курсової роботи *к*онкретизують мету дослідження та визначають послідовність її досягнення. Завдання курсової роботи необхідно вказувати по кожному параграфу.

3. Предмет і об'єкт дослідження

Об'єкт і предмет *дослідження* співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті вказують частину реальності, в межах якої знаходиться предмет дослідження і яка містить передумови для його пізнання. Саме на нього потрібно спрямувати основну увагу автора курсової роботи, оскільки предмет дослідження визначає тему роботи. *Наприклад,* об'єкт дослідження – податковий борг, предмет – теоретичні, організаційно-методичні та практичні засади організації податкового консультування з погашення податкового боргу платниками податків;

4. Методи дослідження. Необхідно вказати загальнонаукові та спеціальні методи, які були використані для досягнення мети і розв'язання поставлених завдань.

5. База дослідження та практичне значення обраної теми. Необхідно вказати базу дослідження, за матеріалами якої виконується курсова робота та дати їй коротку економічну характеристику. При цьому основну увагу необхідно звернути на показники, які характеризують обрану тему курсової роботи. Важливо зазначити

6. Інформаційні джерела, використані при виконанні курсової роботи. Наприклад, це можуть бути слугували законодавчі та підзаконні нормативні акти України, міжнародні нормативні документи; монографії, підручники та інші наукові праці вітчизняних та зарубіжних науковців і практиків; статистичні дані, офіційні матеріали державних органів виконавчої влади; практичний матеріал з досліджуваної проблеми, що був використаний під час написання курсової роботи та міститься в відповідних носіях інформації (договір з надання послуг податкового консультування, програма податкового консультування, акт виконаних робіт, посадова інструкція консультанта з податків і зборів, облікова та інша документація клієнта (статут, первинні документи, облікові регістри, форми фінансової та податкової звітності та ін.).

6. Апробація результатів дослідження та публікації (за наявності). Вказується, якщо автор курсової роботи брав участь у науково-практичних конференціях чи має публікації за тематикою курсової роботи.

7. Структура та обсяг курсової роботи. Вказується структура роботи, чка включає вступ, параграфи, висновки, список використаних джерел і додатки. Зазначається загальний обсяг курсової роботи в сторінках друкованого тексту (без списку використаних джерел та додатків), кількість таблиць, рисунків, додатків. Кількість найменувань у списку використаних джерел.

Обсяг вступу - 3 сторінки друкованого тексту з використанням шрифтів текстового редактора Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом.

3.2. Основна частина

Основна частина розкриває зміст курсової роботи та складається з 4-6 параграфів, назва яких узгоджується з керівником. На початку кожного параграфу необхідно вказати, які питання в ньому будуть розглянуті, а в кінці параграфу – викласти основні висновки. Між двома суміжними параграфами повинен бути взаємозв'язок.

У першому параграфі повинні висвітлюватися загальні теоретичні питання (суть і економічний зміст понять, дослідженню яких присвячена курсова робота). Наприклад, суть і зміст поняття "податковий борг" або "податкові зобов'язання". Важливо показати роль і значення досліджуваного питання в різні періоди розвитку економіки. Особливу увагу автор звертає на викладення теоретичних розробок і критичний аналіз різних точок зору з теми дослідження. Матеріал параграфу доцільно ілюструвати цифровими даними.

Наступні параграфи є основою курсової роботи. У них викладаються результати досліджень з обраної теми на прикладі діяльності суб'єкта податкового консультування; наводяться необхідні розрахунки; розкриваються виявлені недоліки та реальні можливості реалізації позитивного досвіду. В додатки потрібно прикласти необхідну документацію, яка слугувала основою при підготовці параграфів курсової роботи.

Загальний обсяг основної частини 20-25 сторінок друкованого тексту з використанням шрифтів текстового редактора Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом.

3.3. Висновки

У висновках (3-4 сторінки) підводяться підсумки дослідження, даються рекомендації за всіма його аспектами, виходячи зі змісту роботи. Рекомендації можуть бути розроблені студентом як самостійно, так і на підставі вивчення й узагальнення практичного досвіду, висвітленого в літературних джерелах. Вони повинні бути обґрунтованими, реальними, мати теоретичну і практичну цінність.

Обсяг висновків 3-4 сторінки друкованого тексту з використанням шрифтів текстового редактора Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом.

3.4. Список використаних джерел

Список використаних джерел повинен містити не менше 20 найменувань. Він складається відповідно до встановлених правил і містить перелік різних джерел, використаних при написанні роботи.

3.5. Додатки

Зміст додатків свідчить про те, наскільки глибоко студент вивчив практичні та теоретичні матеріали з обраної теми і наскільки ґрунтовно підтверджено висновки та пропозиції, відображені у курсовій роботі.

Додатки подаються в кінці курсової роботи у вигляді документації (договорів, первинних, зведених документів, облікових регістрів, звітності та ін.). При цьому, додатки можуть бути у вигляді ксерокопій документів або власноруч заповнені. Первинні документи, що додаються та використовуються у курсовій роботі, облікові

регістри, форми звітності та інші матеріали повинні бути правильно оформлені (усі реквізити заповнені) та достовірні. Замість підпису на власноруч заповнених документах вказуються прізвища посадових осіб.

У додатки необхідно також виносити допоміжний матеріал, який при включенні в основну частину захаращує текст (проміжні розрахунки; таблиці допоміжних та вихідних цифрових даних; інструкції, методики, розроблені в процесі виконання роботи; ілюстрації допоміжного характеру; запропоновані форми документів тощо).

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота має бути виконаною і оформленою з додержанням вимог до наукових робіт:

1. Загальні вимоги. Текст роботи необхідно друкувати на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (розмір 210 х 297 мм) із використанням шрифтів текстового редактора Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом до тридцяти рядків на сторінці. Допускається за необхідністю мінімальний розмір шрифту 12 мм. (в ілюстративному матеріалі).

Загальний обсяг курсової роботи (без списку використаних джерел та додатків) повинен становити 26–32 сторінки друкованого тексту: обсяг вступу – 3 сторінки, основної частини – 20–25 сторінок, висновків – 3-4 сторінки. До загального обсягу курсової роботи не входять додатки, список використаних джерел. Таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки, доцільно виносити у додатки. Але всі сторінки зазначених елементів курсової роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

Шрифт Times New Roman, 14 пт, міжрядковий інтервал – полуторний, абзац – 1,25 см. Вирівнювання – по ширині. Поля слід залишати таких розмірів: ліве – 20 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту курсової роботи повинна бути однаковою.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками вірного тексту. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», назва параграфу, «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. При цьому може бути застосований напівжирний шрифт. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів параграфу друкують маленькими літерами (перша велика) з абзацного відступу.

2. Нумерація. Всі структурні елементи курсової роботи, крім параграфів та пунктів параграфу, не нумеруються. Параграфам присвоюється їх порядковий номер. Номер пункту складається з порядкового номеру параграфу та пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера також повинна стояти крапка. Наприклад:

«1.3.» (третій пункт першого параграфу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Зміст, вступ, перший параграф, висновки, список використаних джерел, додатки слід розпочинати з початку нового аркуша, відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3 одинарним інтервалам. Кожен наступний параграф (пункт параграфу) треба починати після попереднього через 3 одинарних інтервали.

Якщо у тексті курсової роботи наводиться текст, окремі елементи якого потрібно пронумерувати чи промаркувати, їх потрібно оформлювати за єдиним форматом у межах всієї роботи. Перед кожною позицією перерахування першого рівня деталізації слід ставити символ « - », другого рівня – або малу літеру українського алфавіту з дужкою, або нумерувати. Перерахування першого рівня деталізації в курсовій роботі пишуть (друкують) малими літерами з абзацного відступу, встановленого для всієї роботи, другого рівня – з відступом щодо місця розташування перерахувань першого рівня.

Нумерація сторінок курсової роботи подається арабськими цифрами без знака «№». Першою сторінкою курсової роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації. На титульній сторінці номер не ставлять. Загалом, номер сторінки вказується, починаючи з першої сторінки вступу. Номер сторінки проставляють у колонтитулах в правому верхньому куті 10 шрифтом.

Нумерацію рисунків (ілюстрацій), таблиць і формул курсової роботи подають арабськими цифрами без знака № послідовно в межах параграфу. Їх номер повинен складатися з номера параграфу і порядкового номера, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого параграфу), Таблиця 3.4 (четверта таблиця третього параграфу).

3. Ілюстрації, таблиці, формули та примітки. Ілюстрації, таблиці і формули необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Якщо розміри ілюстрації або таблиці більше формату А4, їх розміщують в додатках.

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією симетрично до назви.

Назву таблиці пишуть симетрично до тексту з великої літери. В правому верхньому куті над відповідним заголовком (назвою таблиці) розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера.

В таблиці заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких літер, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними.

Висота рядків повинна бути не менше 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При переносі частини таблиці на іншу сторінку пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна заміняти лапками. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Ілюстрації і таблиці курсової роботи мають обов'язково містити посилання на джерело в кінці назви. Приклад використання їх з літературного джерела: *[25, с. 15]*. Якщо таблиця або рисунок є розробкою автора, про це необхідно вказати, наприклад: *запропоновано автором*.

Номери формул пишуть біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1). Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Їх починають зі слова «де» без двокрапки.

Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка.

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку.

4. Посилання. У курсовій роботі не повинно бути повторень, а також надмірного цитування. Цитати повинні бути короткими і органічно поєднуватися з основним текстом. На використані у роботі цифрові дані, цитати, таблиці мають бути посилання із зазначенням джерел.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід зазначати у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела відповідно до бібліографічного опису, а після коми сторінка, на якій розміщений текст цитатию Наприклад: [10, с.19].

Посилання на ілюстрації, таблиці, формули курсової роботи вказують порядковим номером, наприклад: «на рис. 1.2», «... в табл. 3.4», «... у формулі (2.1)». При повторних посиланнях треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

У разі посилання у тексті на додатки, вказується їх номер. Наприклад: (дод. А1).

Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити ставлення автора курсової роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) якщо автор курсової роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора курсової роботи, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш.), (підкреслено мною.).

5. Список використаних джерел. Список використаних джерел повинен включати не менше 20 найменувань.

Список використаних джерел розміщують в алфавітному порядку по першій букві прізвища першого автора або заголовку та нумерують у порядку зростання. Список використаних джерел подається мовою оригіналу.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Цей стандарт є регламентуючим документом для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. Скорочення слів при оформленні в списку використаних джерел регулюється ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила»;

Зразок оформлення списку використаних джерел наведено в Додатку Е.

6. Додатки. Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті курсової роботи.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки, мати заголовок, надрукований угорі малими літерами (з першої великої) посередині рядка. Посередині рядка, над заголовком малими літерами (з першої великої) друкується слово «Додаток __» та вказується велика літера, що позначає додаток.

Додатки, слід позначати послідовно великими літерами української абетки. При позначенні додатків не рекомендується використовувати літери Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: «Додаток А», «Додаток Б» і т.д.

Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1. – підрозділ 3.1 додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: Рис. Д.1. – перший рисунок додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

Додатки, розміри яких більші формату А4, враховують як одну сторінку і згортають за форматом листів курсової роботи.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Основними етапами організації виконання та захисту курсової роботи є:

1. Вибір теми та затвердження її на кафедрі. Першим етапом підготовки курсової роботи є вибір теми, її узгодження із науковим керівником та затвердження кафедрою. Тематика курсових робіт розробляється кафедрою податкової політики.

Студенту надається право вибрати тему з урахуванням власного інтересу до певної наукової проблеми; ступеню особистого ознайомлення з обраною темою; характером та обсягом практично доступних для використання науково-методичних джерел і матеріалів.

Вибір теми курсової роботи оформлюється заявою на ім'я завідуючого кафедрою (додаток Г).

Після затвердження теми науковий керівник видає завдання (див. дод. В) на підготовку курсової роботи. Завдання містить як орієнтовний план роботи та вихідні дані до неї, так і календарний графік написання окремих та захисту роботи.

Терміни виконання, подання та захист курсової роботи встановлює кафедра згідно з навчальним планом підготовки бакалаврів.

2. Збір, обробка, критичний аналіз наукової інформації, літературних джерел, теоретичних розробок. Інформаційною базою наукового дослідження студента є законодавчі та підзаконні нормативно-правові акти з оподаткування та бухгалтерського обліку, статистичні матеріали, дані діяльності податкових органів, а також практичні дані підприємств (закрема аудиторських чи консалтингових фірм та інших суб'єктів господарювання). Як джерела інформації мають бути вивчені та критично проаналізовані теоретичні і методичні розробки вітчизняних та зарубіжних вчених по темі курсової роботи, матеріали науково-практичних конференцій, наукових форумів, симпозіумів, «круглих столів» тощо.

3. Складання та погодження плану роботи. План роботи складає студент та погоджує його із науковим керівником. Якісно підготовлений, добре продуманий, ясно і лаконічно сформульований план є одним із показників розуміння студентом обраної для вивчення проблеми і відіграє важливу роль у організації роботи. Приклад орієнтовного плану наведено в Додатку Д.

4. Добір та опрацювання джерел. Для написання курсової роботи потрібен ретельний і виважений добір джерел, складання загальної бібліографії. До складу бібліографії мають бути віднесені вітчизняні та міжнародні нормативні акти, підручники, навчальні посібники, довідники, збірники, словники, енциклопедії, монографії, матеріали наукових конференцій, журнальні та газетні статті тощо.

Підбір джерел є самостійною роботою студента, в якій він повинен проявити ініціативу, вміння використовувати каталоги, бібліотечні довідники тощо. При підборі літератури потрібно використовувати найновіші видання й узгоджувати з керівником список підібраних джерел. Вивчення джерел необхідно починати з підручників та навчальних посібників, а потім переходити до робіт дослідницького характеру (монографій), наукових статей, інструктивних матеріалів тощо. Важливо обдумувати та аналізувати знайдену інформацію.

Опрацювання літератури та дослідження проблеми повинні проводитись в історичному аспекті – від історії питання, його теоретичних засадах, до сучасного

стану, практичної реалізації, перспектив розвитку. Це дозволяє вивчити явище чи проблему в динаміці, виявити тенденції розвитку, науково спрогнозувати її.

Вивчаючи літературні джерела, необхідно добирати не будь-які, а тільки наукові факти. Наукові факти характеризуються такими властивостями, як новизна, точність, об'єктивність і достовірність. Новизна наукового факту свідчить про принципово новий, невідомий досі предмет, явище або процес. Точність наукового факту визначається об'єктивними методами і характеризує сукупність найсуттєвіших прикмет предметів, явищ, подій, їх кількісних та якісних визначень.

Достовірність наукових фактів значною мірою залежить від достовірності першоджерел, від їх цільового характеру їх інформації. Очевидно, що офіційне видання, опубліковане від імені державних або громадських організацій, установ і відомств, містить матеріали, точність яких викликає найменший сумнів.

Під час роботи над теоретичною літературою студент повинен критично розібрати концепції авторів робіт, відзначивши їх сильні та слабкі сторони. Особливу увагу слід звернути на питання, що не знайшли висвітлення у сучасній літературі чи були лише поставленими в працях дослідників. Якщо з даної проблеми існує декілька точок зору, то автор курсової роботи повинен коротко викласти кожну з них, дати їм критичну оцінку й обґрунтувати, чому він дотримується тієї чи іншої концепції, чи висунути та довести власну точку зору.

5. Написання роботи .Головним завданням цього етапу є написання курсової роботи відповідно до узгоджених теми та плану. Студент має ґрунтовно ознайомитись з теоретичними засадами обраної проблематики, узагальнити існуючі підходи та обґрунтувати методичний фундамент своїх досліджень на підставі аналізу літературних джерел. За допомогою цього інструментарію та загальновідомих сучасних прийомів і методів аналізу проводиться діагностика об'єкта дослідження під кутом зору обраної теми та визначаються наявні проблеми і причини їх виникнення. Це, в свою чергу, є основою для розробки і обґрунтування альтернативних пропозицій щодо усунення проблем і визначення найбільш доцільного способу їх вирішення.

Для всебічного вивчення об'єкту, що аналізується, студенту необхідно зібраний матеріал узагальнити і згрупувати в таблиці для кращого аналізу і формування висновків.

Протягом підготовки курсової роботи керівник проводить консультації (згідно графіку, визначеного кафедрою) та контролює виконання окремих етапів роботи.

6. Підготовка до захисту та проходження перевірки на академічний плагіат. Згідно з регламентом студент зобов'язаний подавати курсову роботу науковому керівникові на перевірку частинами у встановлені строки.

Після перевірки науковий керівник відмічає у відгуку позитивні сторони і недоліки (якщо вони є), дає рекомендації для їх усунення, а також стосовно підготовки та захисту роботи. За необхідності доопрацювання, робота разом із відгуком повертається студенту для усунення недоліків. Доопрацюваний варіант повертається на перевірку разом з попереднім. Керівник курсової роботи до захисту при написанні відгуку оцінює роботу від 0 до 50 балів. Об'єкти котролю та діапазон оцінки в балах наведено в бланку оцінювання курсової роботи (див. дод. Б).

Курсова робота не допускається до захисту науковим керівником за таких умов:

- подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених графіком;
- написана на тему, яка своєчасно не була затверджена завідувачем кафедри;
- виконана не самостійно;
- структура та (або) оформлення не відповідає методичним вимогам до курсової роботи;
- робота містить застарілий матеріал, зміст якого не відповідає чинним нормативно-правовим актам;
- не скріплена типографським способом, недбало оформлена чи роздрукована;
- інші умови, які можуть бути визначені кафедрою.

Перед захистом курсова робота кожного студента має пройти перевірку на академічний плагіат. Результати перевірки на академічний плагіат оформлюються довідкою і при унікальності роботи 80% вона може бути допущена до захисту. В іншому випадку робота відправляється на доопрацювання.

7. Захист курсової роботи на комісії. Закінчена курсова робота (після допуску роботи до захисту науковим керівником, проходження перевірки на академічний плагіат, реєстрації та рішення кафедри про допуск курсової роботи до захисту перед комісією) подається на кафедру. Курсова робота захищається при комісії, до складу якої входять викладачі кафедри. Захист відбувається на відкритому засіданні комісії, на якому можуть бути присутні всі бажаючі.

Виступ автора при захисті курсової роботи не повинен перевищувати 10 хвилин. Він має бути коротким і водночас змістовним. У виступі повинна знайти відображення сутність дослідженої проблеми, її актуальність, ступінь науковості розробки. Виступ повинен містити в собі інформацію про структуру роботи, основні її здобутки (висновки), узагальнення, конкретні пропозиції та рекомендації.

Автор повинен надати аргументовані відповіді на критичні зауваження членів комісії, а також відповісти на питання, задані йому під час захисту.

Рішення комісії щодо захисту курсової роботи повідомляються студентам в той самий день. Головним критерієм оцінки роботи є її теоретичний та практичний рівень, новизна, самостійність, значущість, уміння автора переконливо і аргументовано захистити свої висновки.

Комісія по захисту здійснює оцінювання в діапазоні від 0 до 50 балів. Об’єкти котролю та діапазон оцінки в балах, які виставляє комісія, наведено в бланку оцінювання курсової роботи (див. дод. Б).

При цьому враховується:

- глибина розкриття теми в цілому та за окремими частинами роботи;
- використання нової літератури та практичного матеріалу базового підприємства;
- здібність студента узагальнювати теоретичний матеріал, якість аналітичних досліджень;
- обґрунтованість висновків, практична направленість пропозицій;
- дотримання вимог оформлення курсової роботи;

- чіткість докладу на захисті, грамотність відповіді на зауваження наукового керівника, запитання членів комісії.

За результатами оцінювання курсової роботи комісія виставляє загальну (підсумкову) оцінку в балах (з врахуванням балів, які виставиви керівник) та переводить її у оцінки за національною шкалою та шкалою ЄКТС (див. дод. Б).

У процесі визначення оцінки враховується низка важливих показників якості курсової роботи, яка відображається у бланку оцінювання.

Основні умови одержання оцінки:

Відмінно. Курсова робота є бездоганною: містить елементи новизни, має практичне значення, індивідуальне завдання виконано повністю, доповідь логічна і коротка, проголошена вільно, зі знанням предмету дослідження, відгук і рецензія позитивні, оформлена на високому рівні, відповіді на запитання членів комісії правильні і стислі.

Добре. Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: в теоретичній частині поверхово зроблений аналіз літературних джерел, елементи новизни подані не чітко, мають місце окремі зауваження в відгуки керівника; доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів комісії в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

Задовільно. Тема курсової роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, наукова полеміка відсутня, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції, що містяться в роботі, обґрунтовані непереконливо, відгук містить окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання членів комісії правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення курсової роботи.

Незадовільно. Нечітко сформульована мета курсової роботи. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел, переважає описовість. Пропоновані заходи випадкові, економічне обґрунтування їх неповне або відсутнє. Оформлення роботи далеке від зразкового. Відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.

Студент, який не з’явився на захист, або одержав на захисті незадовільну оцінку, має право на перезахист курсової роботи, дату якої назначає кафедра.

6. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Передумови, стан і перспективи розвитку податкового консультування в Україні.
2. Зарубіжний досвід організації податкового консультування
3. Становлення та розвиток інститутів податкового консультування у зарубіжних країнах та Україні.
4. Організаційні основи податкового консультування в Україні
5. Організація надання послуг з податкового консультування в Україні
6. Форми організації податкового консультування
7. Організаційно-правове регулювання податкового консультування

8. Нормативно-правове та інформаційно-облікове забезпечення процесу податкового консультування
9. Моделі та етапи податкового консультування
10. Організація консультативної роботи податковими органами.
11. Організація підготовки узагальнюючих податкових консультацій
12. Організаційні засади надання контролюючими органами індивідуальних податкових консультацій в письмовій формі
13. Організація надання консультаційних послуг в процесі сервісного обслуговування платників податків органами ДПС України.
14. Організація роботи податкових органів з розгляду звернень платників.
15. Організація роботи служби податкового консультування на підприємстві.
16. Організація процесу податкового консультування на договірній основі.
17. Цивільно-правові та етико-психологічні основи діяльності податкових консультантів
18. Організація роботи консультантів з податків і зборів в компаніях, що надають консалтингові послуги
19. Організація податкового консультування на етапі вибору системи оподаткування суб'єктом господарювання – юридичною особою
20. Організація податкових консультацій щодо ведення податкового обліку та складання податкової звітності
21. Організація податкових консультацій щодо повноти нарахування та сплати податкових зобов'язань юридичними особами.
22. Організація податкових консультацій щодо повноти нарахування та сплати податкових зобов'язань платниками податків - фізичними особами.
23. Організація податкових консультацій щодо повноти нарахування та сплати податкових зобов'язань самозайнятими особами.
24. Організація консультування щодо оптимізації податкового навантаження на платників податків і зборів
25. Організація представництва інтересів платників податків податковими консультантами в досудовому та судовому оскарженні податкових рішень
26. Організація податкового консультування з погашення податкового боргу платниками податків
27. Організація представництва інтересів платника податків податковим консультантом під час документальних та фактичних перевірок податковими органами
28. Організація представництва податковими консультантами інтересів юридичних та фізичних осіб в податкових органах
29. Організація ведення податкового обліку та складання податкової звітності консультантами з податків і зборів
30. Організація податкового консультування на етапі вибору системи оподаткування суб'єктом господарювання – фізичною особою
31. Організація фінансового моніторингу в податковому консультуванні

7. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основна:

1. Бочуля Т.В. Податкове консультування: опорний конспект лекцій у структуро-логічних схемах для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього ступеня «Магістр». Харків: Іванченка І.С., 2018. 104 с.
2. Проскура К. П. Податкове адміністрування в Україні в посткризовий період: ефективність та напрями модернізації : монографія. К. : ТОВ «Емкон», 2014. 376 с
3. Ткачик Ф. П. Податкове консультування : навч. посіб. Тернопіль: Вектор, 2015. 252 с.
4. Башкирова Н.Н, Сугробова Е.Б. Основы налогового консультирования: учеб. Пособие / под ред. Л.И. Гончаренко. М. : Магистр, 2008. 175 с.

Допоміжна:

1. Андрущенко В.Л., Данілов О.Д. Податкові системи зарубіжних країн / За заг. ред. М.Я. Азарова.- К.: Видавничий дім «Комп'ютерекспрес»,2004. 240 с.
2. Іванов Ю.Б., Крисоватий А.І., Десятнюк О.М. Податкова система. Підручник. К.: Атака, 2006. 920 с
3. Безпалько І. Р. Теоретико-методичні засади податкового консультування в Україні Ефективна економіка. 2015. № 11. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek_2015_11_71.
4. Іванишина О. С. Податкове консультування великих платників податків. Молодий вчений. 2018. № 1 (53). С. 892–895.
5. Волкова К. Податкове консультування в Україні як складова процесу адміністрування податків. Науковий вісник Одеського національного економічного університету. Науки: економіка, політологія, історія. 2015. № 5 (225). С. 13–24.
6. Даниленко Ю. В. Вітчизняна та зарубіжна практика регулювання податкового консультування. Збірник наукових праць Національного університету державної податкової служби України. 2015. № 2. С. 85–103.
7. Панура Ю.В. До питання податкового консультування. Науковий вісник Мукачівського державного університету. Сер.: Економіка. 2019. Вип. 1. С. 138-142. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvmdue_2019_1_24.
8. Панура Ю.В., Скоромцова Т.О. Податкове консультування в зарубіжних країнах: досвід для України. Економічний вісник. Серія: фінанси, облік, оподаткування. 2019. Вип. 3. С. 180-188.
9. Сисоєва І. М. Зарубіжний досвід податкового консультування. Глобальні та національні проблеми економіки. 2017. № 16. С. 923–926.
10. Смірнова О.М. Організаційно-правове регулювання податкового консультування: зарубіжний досвід. Науковий вісник Науково-дослідного економічного інституту Міністерства економіки України: збірник наукових праць. Вип. 7-8: Формування ринкових відносин в України. К., 2010. С. 47-52.
11. Смірнова О.М. Податкове консультування: зміст та стан розвитку в Україні та світі. Науковий вісник Національного університету ДПС України. Ірпінь, 2011. № 2 (53). С. 84–91.
12. Ватаманюк О. С. Специфіка податкового обслуговування великих платників податків. Управління розвитком. 2015. № 3 (181). С. 19–23.
13. Теремецький В. І. Проблема вдосконалення консультативно-роз'яснювальної роботи територіальними органами державної фіскальної служби України. Вісник Академії адвокатури України. 2015. Т. 12. № 3 (34). С. 39–47.
14. Основи управлінського консультування: навчальний посібник / За заг. ред. д-ра екон. наук, проф. А.Е. Воронкової. Х.: ІНЖЕК, 2010. 484 с.
15. Рейкін В. С. Консалтинг в Україні: оцінка стану та тенденції розвитку. Наук. журнал «Інфраструктура ринку». 2020. № 39. С. 97-101.

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Офіційний сайт Європейської конфедерації податкових консультантів. URL: http://www.cfeeutax.org/about.
2. Офіційний сайт Палати податкових консультантів Росії. URL: http://www.palata-nk.ru.
3. Офіційний сайт Палати податкових консультантів України. URL: http://www.ppk.org.ua.
4. Офіційний сайт Європейської конфедерації податкових консультантів. URL: http://www.cfe-eutax.org/about
5. Офіційний сайт Спілки податкових консультантів України URL: http://www.taxadvisers.org.ua
6. Сайт Верховної Ради України. URL: www.rada.gov.ua
7. Сайт Міністерства фінансів України. URL: www.minfin.gov.ua
8. Сайт ДПС України. URL: http://www.sta.gov.ua
9. Сайт ЛІГА:ЗАКОН. URL: http://www.liga.net
10. Гуменюк. О. Професія податкового консультанта: необхідність чи вимога часу? Сайт Палати податкових консультантів України. URL: http://ppk.org.ua/uk/profesia_podatkovogo_konsultanta_neobhidnist_chy_vymoga_chasu.html.
11. Перелік послуг, які можуть надавати аудитори (аудиторські фірми): Рішення Аудиторської палати України від 22 грудня 2011 р. № 244/14, зі змінами від 19 грудня 2013 р. Режим доступу : http://www.auditcnt.com.ua/news/view_news.php?id=1874.
12. Податкові консультанти в Україні.Сайт для бухгалтерів в Україні. URL: https://buhgalter911.com/blogs/post-1052909.html.
13. Про податкове консультування в Україні: проект Закону України від 10.07.2008 № 2745. URL: https://ips.ligazakon.net/document/JF24900A.
14. Забезпечення контролю й обліку великих платників податків. URL: http://www.viche.info/journal/3994.
15. Стратегія сталого розвитку «Україна-2020», схвалена Указом президента України «Про стратегію сталого розвитку «Україна-2020» від 12.01.2015 р. № 5/2015. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.Nsf/link1/U005_15.html.
16. Хто такі податкові радники (консультанти)?Сайт Палати податкових консультантів України. URL : http://ppk.org.ua/uk/who_are_the_tax_advisors.

Міжнародні джерела:

1. Paying Taxes 2015. The global picture. World Bank Group and PwC. 2015. URL: http://www.pwc.com/payingtaxes
2. Rankings by ease of paying taxes for economies around the world. PVC. URL: http://www.pwc.com/gx/en/paying-taxes/findcountry.jhtml.__
3. The Doing Business project 2009. Звіт Світового банку. URL: Режим доступу до ресурсу: www.doingbusiness.org.
4. The Doing Business project 2010. Звіт Світового банку. URL: Режим доступу до ресурсу: www.doingbusiness.org.
5. The Doing Business project 2011. Звіт Світового банку. URL: www.doingbusiness.org.

ДОДАТКИ
Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет податкової справи, обліку та аудиту
Кафедра фіскального адміністрування

КУРСОВА РОБОТА
з навчальної дисципліни «Організація податкового консультування»

на тему:_____
_____

(за матеріалами _____)

Робота виконана студентом(кою)
групи _____
_____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник _____
_____
(науковий ступінь, посада)
_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

ІРПІНЬ – 20__

(Зворотна сторінка до титульного листа)

Реєстраційний номер _____ _____ _____ _____
(дата) (П.І.Б.) (підпис)

Результати перевірки _____ _____ _____
(дата) (підпис)

Результати захисту _____ _____
(оцінка) (дата)

Члени комісії: _____ _____
(П.І.Б.) (підпис)

_____ _____
(П.І.Б.) (підпис)

_____ _____
(П.І.Б.) (підпис)

Додаток Б

БЛАНК ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Об'єкти контролю	Діапазон оцінки в балах	Фактична кількість балів	Примітки	Дата, П.І.П. керівника (членів комісії), підписи
ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ КЕРІВНИКОМ				
1.Зміст курсової роботи (якість теоретичного матеріалу, його зв'язок з практичним, вміння представляти матеріал в логічній послідовності, наявність висновків та пропозицій)	від 0 до 20			
2.Якість практичного матеріалу та додатків	від 0 до 10			
3.Дотримання вимог щодо оформлення	від 0 до 10			
4.Вчасне виконання роботи на всіх етапах у встановлені кафедрою терміни	від 0 до 10			
РАЗОМ БАЛІВ*	від 0 до 50			
ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ КОМІСІЄЮ ПО ЗАХИСТУ				
1.Зміст курсової роботи та якість практичного матеріалу	від 0 до 15			
2.Дотримання вимог щодо оформлення	від 0 до 5			
3. Знання теоретичного та практичного матеріалу, вміння відповідати на запитання	від 0 до 30			
РАЗОМ БАЛІВ	від 0 до 50			
ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ	від 0 до 100			

ПЕРЕВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ЗА 100-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ ШКАЛИ ТА ШКАЛИ ECTS

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	Дата	П.І.П. членів комісії), підпис

*До захисту не допускається робота студента, яка оцінена керівником менше як на 25 балів. При цьому в примітках керівник рекомендує студентові доопрацювати роботу. Після доопрацювання керівник не заповнює додатковий бланк оцінювання курсової роботи, а плюсує добрані бали в стовпчику «Фактична кількість балів» з вказівкою дати та підпису.

ПРАВИЛА ПЕРЕВЕДЕННЯМ ОЦІНОК ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ ШКАЛИ ТА ШКАЛИ ECTS

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	5 (відмінно)
80-89	B	4 (добре)
70-79	C	
60-69	D	3 (задовільно)
50-59	E	
35-49	FX	2 (незадовільно)
0-34	F	

Додаток В

ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра_____
Дисципліна _____
Спеціальність _____

З А В Д А Н Н Я
на курсову роботу

_____
(прізвище, ім'я та по-батькові студента)

1.Тема роботи _____
_____
_____

2.Термін здачі закінченої роботи _____

3. Вихідні дані роботи: _____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які підлягають розробці) _____
_____
_____
_____
_____
_____

5. Перелік графічного матеріалу (з точним значенням обов'язкових креслень)
_____
_____
_____
_____

6. Дата видачі завдання _____

Продовження дод. В

(зворотна сторона)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів курсового роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітки
1.	Вибір теми, вивчення літературних джерел, подання заяви		
2.	Затвердження плану та видача завдання		
3.	Підготовка 35% курсової роботи та подання її керівнику		
4.	Підготовка 70% курсової роботи та подання її керівнику		
5.	Підготовка 100% курсової роботи та подання її керівнику		
6.	Перевірка на плагіат та доопрацювання роботи		
7.	Отримання відгуку керівника роботи		
8.	Захист курсової роботи		

Студент

_____ _____

(підпис) (прізвище, ім’я та по-батькові)

Керівник

_____ _____

(підпис) (прізвище, ім’я та по-батькові)

«_____»_____ р.

Додаток Г

Зав. кафедри
Фіскального адміністрування
_____
студента (ки) _____ курсу,
групи_____,.
спеціальності _____
_____
_____
_____
(прізвище, ім’я, по батькові)

Заява

Прошу затвердити тему курсової роботи _____
_____
_____

«____» _____ 20___ р. _____
(підпис студента)

Додаток Д

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН КУРСОВОЇ РОБОТИ

Тема: «Організація податкового консультування на етапі вибору системи оподаткування суб’єктом господарювання»

Вступ

1. Характеристика та порівняльний аналіз загальної та спрощеної систем оподаткування

2. Завдання, інформаційне забезпечення та програма податкового консультування

3. Організація податкового консультування на етапі діагностики проблеми та визначення альтернативних варіантів оптимізації податкових платежів

4. Організація податкового консультування по впровадженню рекомендацій по вибору системи оподаткування

5. Організація узагальнення результатів податкового консультування по вибору системи оподаткування

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Додаток Е

Таблиця Е

Зразок оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклади оформлення бібліографічного запису
1	2
Один автор *Книга* *Аналітичний опис (стаття)*	Дробот О. В. Професійна свідомість керівника: навч. посіб. Кив: Талком, 2016. 340 с. Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31–34.
Два автори *Книга* *Аналітичний опис (стаття)*	1.Голов С.Ф., Костюченко В.М. Бухгалтерський облік та фінансова звітність за міжнародними стандартами: 3-тє вид. перероб. і доп. Х.: Фактор, 2013. – 1072 с. 2. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади: монографія. Харків: Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 3. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництваорганічної Агропродовольчої продукції. Агросвіт. 2016. № 6. С. 23–28
Три автори *Книга*	1.Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах: навч. посіб. Львів: Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2.Бутинець Ф.Ф., Чижевська Л.В., Герасимчук Н.В. Бухгалтерський управлінський облік: навч. посіб. Житомир: ЖІТІ, 2000. 448 с.
	3.Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості: довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	1.Звітність підприємств: підручник / Лень В.С., Гливенко В.В., Бочок М.П., Іванов Л.П. Київ: Знання – Прес, 2004. 474 с. 2.Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Украгропромпродуктивність, 2006. 106 с.

продовження таблиці Е

1	2
П’ять та більше авторів	Основи охорони праці: підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ: ЦУЛ, 2016. 264 с.
Перекладні видання	Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ: Молодь, 1997. 998 с.
Багатотомний документ	Кучерявенко Н. П. Курс налогового права: в 6 т. Харьков: Право, 2007. Т. 4: Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Без автора	1. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ: ЦУЛ, 2017. 176 с. 2. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса: ОНУ, 2015. 306 с.
Законодавчі та нормативні документи	1.Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. N 13-14, N 15-16, N 17. Ст.112 2.Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень: Закон України від 5 жовтня. 2017 р. № 2164. *Урядовий кур’єр*. 2017. 9 листопада. 3.Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. *Все про бухгалтерський облік*. 2015. № 51. С. 21–42.
Стандарти	1.ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація). 2.ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Матеріали конференцій	Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 216 с.
Тези доповідей на конференції	Мазіна О. І., Олійник В.С. Роль професійних організацій у формуванні фахівців з обліку в умовах євроінтеграції. Облік, аналіз, аудит та оподаткування: сучасна парадигма в умовах сталого розвитку: збірник матеріалів V Міжнародної науково-практичної конференції, присвяченої 90-річчю від дня народження д.е.н., проф. Василя Васильовича Сопка, 7 грудня 2018 р. Київ: КНЕУ, 2018. С. 116-118

продовження таблиці Е

1	2
Дисертації	Мазіна О. І. Облік та аналіз фінансового результату в управлінні суб'єктами малого підприємництва: дис ... канд. екон. наук: 08.00.09. Київ, 2007. 235 с.
Автореферати дисертацій	Олійник В. С. Бухгалтерський облік і контроль виплат працівникам: теорія, методика, практика (на прикладі кримінально-виконавчих установ): автореф. дис. … канд. екон. наук: 08.00.09. Київ, 2018. 21 с.
Електронні ресурси *Законодавчі документи* *Періодичні видання (стаття)*	Про стандартизацію: Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.05.2019). Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. *Юридичний науковий електронний журнал.* 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.

Примітки:

1. Усі умовні розділові знаки, котрі відділяють окремі зони чи елементи у межах зон бібліографічного опису (за винятком граматичної пунктуації у назві видання) відділяються проміжками з двох сторін.

2. Дані, котрі взяті не з титульного аркуша книжкового видання, беруться у квадратні дужки: відомості про упорядників, авторів, вид видання, котрі наведені на звороті титульного аркуша. У квадратні дужки береться також вся інформація, котра взята не безпосередньо з видання, а встановлена самостійно на основі аналізу видання.

3. Усі частини бібліографічного опису, крім перших слів нових зон бібліографічного опису та власних назв, пишуться з малої літери, у тому числі, додаткові відомості про назву, інформація про відповідальність тощо.