Запорізький національний університет

Міністерства освіти і науки України

Л.М. Бухаріна, Д.І. Титарчук

ПОДАТКОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Методичні вказівки

до виконання курсової роботи для освітнього рівня «бакалавр»

спеціальності «Менеджмент»

Затверджено

вченою радою ЗНУ

Протокол № від

Запоріжжя

2018

# УДК :

# ББК:

Б

**Бухаріна Л.М.**

**Б** Податковий менеджмент: методичні вказівки до виконання курсової роботи для студентів освітнього рівня «бакалавр» спеціальності «Менеджмент» / Л.М. Бухаріна − Запоріжжя: ЗНУ, 2020. – 47 с.

Методичні вказівки містять інформацію щодо виконання курсової роботи з навчальної дисципліни «Податковий менеджмент», а саме: вимоги до оформлення роботи, рекомендації до змісту структурних розділів, приклади розрахунків, перелік джерел для використання.

Методичні вказівки розроблені для студентів освітнього рівня «бакалавр» спеціальності «Менеджмент».

Рецензент: Гуржій Н.М.

Відповідальний за випуск: д.е.н., проф. Л.М. Бухаріна

# УДК :

# ББК:

© ДВНЗ «Запорізький національний університет», 2020

ЗМІСТ

ВСТУП 4

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ 5

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ 6

3. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ 10

3.1 Вимоги до структурних елементів курсової роботи 10

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ 17

4.1 Загальні вимоги до оформлення курсової роботи 17

4.2 Нумерація сторінок 18

4.3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів 19

4.4 Оформлення ілюстрацій і таблиць 20

4.5 Оформлення формул та рівнянь 22

4.6 Оформлення списків, переліків, перелічувань у тексті курсової роботи 22

4.7 Оформлення списків використаних джерел 23

4.8 Оформлення додатків 23

5. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ 25

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ 27

ДОДАТКИ 29

ВСТУП

Курсова робота – це комплексне, об'ємне навчальне і наукове дослідження, що припускає творчий підхід студента до опрацювання його змісту і ретельність, грамотність оформлення.

Курсова робота з дисципліни «Податковий менеджмент» – письмова робота, що має навчально-творчий та науково-дослідний характер в якій викладаються теоретичні й практичні питання, що розглядаються.

Курсова робота являє собою невелике самостійне дослідження однієї з актуальних проблем теорії і практики функціонування податкової системи. Вона є одним із основних і ефективних форм самостійної роботи студентів, що підбиває підсумки у вивченні теоретичного матеріалу і виконання індивідуального завдання з дисципліни «Податковий менеджмент».

Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни «Податковий менеджмент» побудовані таким чином, щоб забезпечити додаткове охоплення передбаченого робочою програмою лекційного матеріалу, а також зацікавити студентів у пошуку додаткових літературних джерел, які висвітлюють альтернативні погляди на сутність досліджуваних питань.

Методичні вказівки розроблені відповідно до компетентністних вимог освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів спеціальності «Менеджмент». Вони мають на меті надання допомоги студентам з виконання та підготовки курсової роботи до захисту і визначають порядок вибору теми курсової роботи, основні вимоги щодо її змісту, оформлення, організації виконання, порядку захисту й оцінювання.

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ

КУРСОВОЇ РОБОТИ

Відповідно до навчального плану спеціальності «Менеджмент» освітнього рівня «бакалавр» студенти денної та заочної форм навчання виконують курсову роботу з начальної дисципліни «Податковий менеджмент», яка є важливою формою самостійного поглибленого вивчення навчального матеріалу. Виконання та захист курсової роботи – одна з форм контролю рівня здобуття певних професійних компетентностей, важливий етап підготовки до майбутньої практичної діяльності.

Виконання курсової роботи є важливим засобом формування логіки економічного мислення, а також поглиблення знань щодо змісту законів та закономірностей у сфері податків. Зміст роботи мають складати результати теоретичних досліджень та практичних розрахунків із актуальних проблем податкового менеджменту.

Написання курсової роботи є результатом процесу навчання і показником рівня підготовки фахівця, що володіє не тільки теоретичними знаннями, а й навичками науково-дослідної роботи. Отже, курсова робота є авторською працею, в якій викладаються результати наукового дослідження студентом питань теорії та практики дисципліни «Податковий менеджмент» в межах обраної теми. Курсова робота є самостійним дослідженням, виконується студентом індивідуально під керівництвом наукового керівника. Не дозволяються роботи, що мають більше одного автора.

Курсова робота виконуються студентами у строки, визначені навчальним планом і графіком навчального процесу.

Курсова робота повинна:

- бути актуальною;

- носити творчий і завершений характер;

- мати чітку структуру і методичне обґрунтування;

- бути написана з використанням нових статистичних даних і широкої нормативної бази;

- відповідати вимогам логічного і чіткого викладу матеріалу, доказовості і достовірності фактів;

- відображати вміння студента користуватися раціональними прийомами пошуку, відбору, обробки та систематизації інформації;

- бути правильно оформлена відповідно до вимог.

Виконання курсової роботи передбачає послідовне проходження декількох етапів:

- вибір теми роботи та її затвердження;

- вибір об’єкту дослідження;

- підбір і попереднє ознайомлення з законодавчими актами, нормативними документами, літературою (підручниками, навчальними посібниками, монографіями, періодикою) та іншими джерелами, що відносяться до теми роботи;

- складання разом з науковим керівником початкового варіанту плану роботи;

- вивчення самостійно підібраної і рекомендованої науковим керівником джерел інформації та методології вирішення проблем, пов'язаних з темою дослідження;

- збір фактичного матеріалу по темі курсової роботи;

- систематизація та аналітична обробка фактичних і статистичних даних у поєднанні з матеріалами літературних джерел;

- уточнення плану роботи та його узгодження з науковим керівником, обґрунтування актуальності теми, визначення і формулювання мети і завдань роботи;

- написання роботи та подання її науковому керівнику;

- доопрацювання тексту роботи відповідно до зауважень наукового керівника;

- оформлення роботи відповідно до вимог;

- представлення доопрацьованої роботи на відгук науковому керівнику;

- захист курсової роботи

Під час виконання курсової роботи студенти повинні:

- навчитися прийомам самостійної пізнавальної діяльності з питань, що охоплює дисципліна «Податковий менеджмент»;

- виробити вміння формулювати судження і висновки з питань, що вивчаються, логічно, послідовно і доказово їх викладати.

Таким чином, курсова робота, яку студенту потрібно буде написати полягає у глибокому аналізі літератури з обраної проблеми, дослідженні проблем з обраної теми та аналіз на базі вже розроблених положень з цієї проблеми.

Кожний розділ або підрозділ повинні переслідувати досягнення конкретної поставленої задачі. Важливою вимогою є точність і науковість понять, що використовуються в тексті роботи.

В цілому студент повинен показати міцні теоретичні знання з обраної теми; здатність до проблемного викладу теоретичного матеріалу; вміння вивчити і проаналізувати джерела інформації; вирішувати практичні завдання, робити висновки і вносити пропозиції; вміння грамотно застосовувати методи оцінки економічної та соціальної ефективності пропонованих ним заходів щодо вдосконалення аналізованих процесів.

Першим кроком у виборі теми курсової роботи є ознайомлення з переліком тем, запропонованих кафедрою. Перелік тем курсових робіт затверджується кафедрою підприємництва, менеджменту організацій та логістики. Конкретна тематика курсових робіт повинна відповідати наступним вимогам:

- відповідати завданням підготовки фахівців;

- враховувати напрямки і проблематику сучасних наукових досліджень;

- залучати студентів до роботи над проблемами, які досліджують окремі викладачі та колектив кафедри в цілому;

- враховувати різноманітність інтересів студентів в області теорії і практики підприємництва.

При виборі теми необхідно враховувати, якою мірою питання, що досліджуються:

1) актуальні для роботодавця;

2) забезпечені вихідними даними, літературними джерелами;

3) відповідають індивідуальним здібностям і інтересам студента.

Не допускаються односкладові формулювання тем та такі, що відповідають назві дисципліни або темі дисципліни.

Допускається самостійний вибір студентом теми курсової роботи не із запропонованого списку за погодженням з викладачем (науковим керівником курсової роботи), яка є актуальною і має практичне значення в сучасних умовах, але в рамках загального напрямку навчальної програми кафедри.

Допускаються також деякі зміни в запропонованих формулюваннях тем, якщо ці зміни необхідні, щоб конкретизувати тему, акцентувати увагу на тих чи інших аспектах. Орієнтовна тематика курсових робіт наведена у додатку А.

Визначивши тему, студент повинен самостійно скласти список літератури, присвячений обраній темі. Підбір і вивчення літератури для виконання курсової роботи є одним з найважливіших, і можливо, найбільш трудомістким етапом роботи студента. Необхідно переглянути всі джерела, зміст яких пов'язаний з темою дослідження: матеріали, опубліковані у вітчизняних та зарубіжних виданнях, офіційні матеріали, статистичні дані, відомі Інтернет-джерела тощо. Перелік рекомендованої літератури для написання курсової роботи з дисципліни «Податковий менеджмент» наведено у додатку Б.

На консультації з науковим керівником курсової роботи попередньо обговорюється мета і основні завдання роботи, використовувана література, первинні документи на основі яких буде виконуватися робота, складається і затверджується план роботи.

У роботі можуть знайти відображення результати наукових досліджень, отримані студентом за весь період навчання на факультеті менеджменту Запорізького національного університету, участі в семінарах, підготовці наукових доповідей на студентських наукових конференціях і проходження практики.

Науковий керівник курсової роботи встановлює термін подання роботи на кафедру.

Попередньо курсова робота повинна бути відправлена для перевірки керівнику на вказану ним електронну адресу електронною поштою не пізніше дати, встановленої науковим керівником курсової роботи.

Електронна версія курсової роботи перевіряється в термін до 10 днів викладачем – науковим керівником роботи, який відправляє студенту письмовий висновок по роботі в електронному вигляді. Робота, яка не відповідає вимогам, що пред'являються до змісту та оформленню підлягає доопрацюванню.

Після отримання позитивного відгуку від наукового керівника, студент роздруковує курсову роботу і захищає її перед комісією, що складається з викладачів кафедри підприємництва, менеджменту організацій та логістики.

За відсутності позитивного відгуку від наукового керівника курсова робота до захисту не допускається.

Курсова робота має бути захищена до початку залікового періоду.

На захисті студент повинен коротко викласти зміст роботи, дати вичерпні відповіді на зауваження членів комісії.

При оцінці курсової роботи враховується зміст роботи, її актуальність, ступінь самостійності, оригінальність висновків та рекомендацій, якість використовуваного матеріалу, а також рівень грамотності (загальної та спеціальної). Конкретність в дослідженні та аналізі і практична значущість отриманих результатів є вагомим критерієм оцінки курсової роботи в цілому.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Метою курсової роботи є поглиблення та закріплення теоретичних знань студентів за конкретними темами курсу «Податковий менеджмент», проведення самостійних наукових досліджень, формування професійних умінь і навичок в процесі осмислення тієї чи іншої проблеми з становлення та реформування податкової системи, здійснення податкового менеджменту та адміністрування податків, обґрунтування висновків та пропозицій при прийнятті управлінських рішень з питань оподаткування.

Основні завдання, які ставляться перед студентами в процесі виконання курсової роботи:

* систематизація знань з теорії та практики оподаткування та податкового менеджменту;
* вивчення нормативно-правових актів, вміння правильно тлумачити основні положення, поняття, терміни з досліджуваної теми;
* вміння проводити критичний аналіз інформаційних джерел та аналізувати статистичні і практичні матеріали, а також узагальнення їх в побудові власних таблиць, рисунків, графіків, структурно-логічних схем, тощо з використанням економіко-математичних моделей та різних методик досліджень;
* вироблення спроможності висловлювати власну думку з даної проблеми та давати оцінку явищам і процесам, що відбуваються в податковій сфері та організації податкових відносин;
* формування фахових знань, умінь та навичок при вирішенні актуальних, управлінських завдань в розбудові податкової системи держави, вдосконалення оподаткування, підвищення якості податкового адміністрування;
* набуття практичних навичок з підготовки та проведення презентації з використанням сучасних демонстраційних засобів;
* пошук сучасних наукових досягнень у сфері фіскальної подітики, вдосконалення управління податковими та податковими відносинами в країні, розбудови податкової системи.

Курсова робота повинна виявити ступінь підготовки студента до самостійної роботи. Він має правильно використовувати теоретичні положення економічної науки, вміти користуватися науковим апаратом, законодавчими матеріалами та спеціальною літературою, аналізувати фактичні дані та робити ґрунтовні висновки щодо проведеного дослідження.

3. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна бути логічною, науковою за своїм змістом, в ній в систематизованій формі повинні бути викладені матеріали проведеного дослідження та його результати.

Структурними елементами курсової роботи є:

- титульна сторінка;

- зміст;

- вступ;

- основна частина (розділи, підрозділи);

- висновки та рекомендації;

- список використаних джерел;

- додатки;

3.1 Вимоги до структурних елементів курсової роботи

Всі структурні елементи курсової роботи повинні починатися з нової сторінки.

**Титульна сторінка** оформлюється згідно з додатком В.

**Зміст** курсової роботи – це складений у певній логічній послідовності перелік структурних елементів (в тому числі розділів, розгорнутий перелік підрозділів) складений в тій послідовності, в якій вони дані в тексті роботи.

Добре структурований матеріал роботи служить її організуючим початком, допомагає систематизувати текст, забезпечує послідовність викладу.

Зміст розміщується на одній сторінці. Весь подальший текст повинен відповідати змісту. У змісті вказують номер сторінки, на якій надруковано початок структурного елементу. Приклад оформлення змісту наведено у додатку Д.

**Вступ** містить у стислій формі всі основні положення, які розкриваються в курсовій роботі. У вступі потрібно відобразити і обґрунтувати:

- вибір теми, її актуальність, доцільність розробки;

- визначення меж дослідження (об'єкт, предмет, рамки досліджуваного питання);

- визначення основної мети роботи та підпорядкованих їй конкретних завдань;

- визначення теоретичних основ і методології дослідження;

- визначення інформаційної бази дослідження;

- короткий опис структури.

Актуальність теми роботи – це обґрунтування проблеми дослідження з точки зору її соціальної та наукової значущості в даний час, тобто сучасність, життєвість, нагальність, важливість, значущість обраної теми. Іншими словами – це аргументація необхідності дослідження теми роботи, розкриття реальної потреби у її вивченні і необхідності вироблення практичних рекомендацій.

Актуальність наукового дослідження (теми курсової роботи) в цілому слід оцінювати з точки зору тієї концептуальної установки, якої дотримується автор роботи, або того наукового внеску, який вносить він у розробку загальної концепції. Актуальність дослідження включає в себе опис проблемної ситуації.

Актуальність роботи має починатися з наступних слів: актуальність і практичний аспект даних проблем пов'язані з тим, що … *або* актуальність курсової роботи полягає в … .

Об'єкт дослідження курсової роботи – це певна область діяльності організації, соціальне явище, яке існує незалежно від дослідника.

Предмет дослідження – це значущі з теоретичної або практичної точки зору особливості, властивості або сторони об'єкта. Предмет дослідження показує, через що буде пізнаватися об'єкт.

У кожному об'єкті дослідження існує декілька предметів дослідження і концентрація уваги на одному з них означає, що інші предмети дослідження даного об'єкта просто залишаються осторонь від інтересів дослідника.

Об'єкт завжди ширше, ніж його предмет. Якщо об'єкт – це область діяльності, то предмет – це процес, що вивчається в рамках об'єкта курсової роботи.

Предмет у вступі до курсової роботи вказується після визначення об'єкта.

Мета курсової роботи показує те, чого хоче досягти студент у своїй дослідницькій діяльності, тобто мета показує який необхідно досягти кінцевий результат в роботі.

Завдання розкривають шлях до досягнення мети. Кожній задачі, як правило, присвячена глава курсової роботи. Завдання можуть вводитися словами:

- виявити;

- розкрити;

- вивчити;

- розробити;

- дослідити;

- проаналізувати;

- систематизувати;

- уточнити тощо.

Кількість завдань повинно бути 3-5. Завдання обов'язково повинні бути відображені у висновках та рекомендаціях.

Методи дослідження – це способи, прийоми пізнання об'єкта. У курсовій роботі ви можете написати наступні використовувані методи:

- аналізу джерел інформації по темі курсової роботи;

- вивчення і узагальнення вітчизняної та зарубіжної практики;

- порівняння;

- інтерв'ювання;

- моделювання;

- теоретичний аналіз і синтез;

- абстрагування;

- конкретизація й ідеалізація;

- індукція і дедукція;

- аналогія;

- класифікація;

- узагальнення;

- історичний метод;

- описовий;

- балансовий;

- розрахунковий;

- табличний;

- графічний тощо.

Інформаційна база дослідження – перелічуються джерела інформації, що використовувалися для написання курсової роботи.

На закінчення структурного елементу «ВСТУП» необхідно описати структуру курсової роботи.

Обсяг вступу – 3-4 сторінки тексту. У вступі розглядається актуальність теми, її теоретичне та практичне значення, зв'язок з іншими проблемами теорії та практики економіки торгівлі, мета та завдання роботи, обґрунтовується коло обраних питань.

**Основна частина** курсової роботи складається з 3 розділів:

1 розділ – теоретичний;

2 розділ – аналітико-дослідницький (практичний);

3 розділ – рекомендаційний.

1 розділ – розглядаються теоретичні аспекти проблеми, роз’яснюється термінологія та основні поняття, що будуть розглядатися в практичній частині курсової роботи та аналізуються праці авторів, що займаються дослідженням обраної тематики з «Податковий менеджмент». Теоретичне обґрунтування, сутність, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи, які повинні бути обов’язково розкриті у першому розділі, мають певною мірою відображати позицію щодо цієї наукової проблеми.

Рекомендована назва 1 розділу: «Теоретичні основи … *питання, що досліджується*…».

У підрозділах теоретичного розділу необхідно відображати окремі частини проблеми і завершувати їх висновками що мають починатися зі слів: «Таким чином, …», або «Отже, …».

1 розділ має складатися з 2-3 підрозділів.

У першому розділі необхідно:

- визначити сутність досліджуваного питання, тобто встановити, в чому головна мета реалізації розглянутої проблеми в діяльності організації і які процеси (організаційні, економічні, соціальні) складають основу даного питання;

- визначити склад і короткий зміст принципів і методів реалізації досліджуваної проблеми на практиці;

- дати характеристику ступеня опрацьованості теми в літературних джерелах (монографіях, статтях у фахових виданнях, журналах і газетах, матеріалах конференцій тощо), що в підсумку має відобразитися в досить повному списку використаних джерел;

- дослідити сучасний стан проблеми в рамках теми курсової роботи з «Податкового менеджменту;

- дослідити вітчизняні і закордонні підходи до трактування досліджуваної проблеми;

- вказати, який досвід (як позитивний, так і негативний) накопичений з даної проблеми в нашій країні і за кордоном.

В першому розділі доцільно використовувати довідкові, оглядові матеріали, таблиці, графіки, схеми тощо. Цей розділ служить теоретичним обґрунтуванням майбутніх розробок, оскільки дає можливість вибрати певну методологію та методику проведення якісного та кількісного аналізу стану досліджуваного питання з «Податкового менеджменту» в конкретних умовах. При розробці даного і наступних розділів курсової роботи слід мати на увазі, що ті матеріали з обраної теми, які містяться в лекціях з дисципліни «Податковий менеджмент», повинні сприйматися студентом як вже відомі істини, і не підлягають опису.

2 розділ – аналітико-дослідницький (практичний), має містити докладне вивчення, аналіз об'єкту (підприємства, регіону, країни в цілому тощо) дослідження в рамках теми курсової роботи. Має містити розрахунки показників ефективності та всебічний аналіз стану досліджуваної проблеми з використанням методів ретроспективного та системного критичного аналізу на основі огляду наукової, науково-інформаційної, навчальної та довідкової літератури тощо. Представлений матеріал повинен бути логічно пов'язаний з метою роботи.

Рекомендована назва 2 розділу: «Оцінка і аналіз стану … *питання, що досліджується*… *вказати - об’єкт дослідження*».

2 розділ має складатися з 2-3 підрозділів.

Другий розділ складається з аналізу статистичної інформації за даною обраною темою, ситуаційних завдань, вирішення яких має супроводжуватись обґрунтованими висновками. Також включає дослідження діяльності конкретного об’єкту, відзначаються позитивні моменти, розкриваються проблеми які впливають на діяльність об’єкта дослідження, формулюються висновки.

Для збору фактичного матеріалу використовуються звітні документи, статистичні дані, що характеризують роботу досліджуваності в цілому.

У другому розділі необхідно використовувати приклади і факти з практики, що ілюструють застосування теоретичних знань у житті. Автором обов'язково повинна бути викладена своя точка зору, власні пропозиції з досліджуваних питань.

При роботі з фактичним матеріалом студент складає відповідні таблиці, діаграми, графіки. Все це полегшить подальший аналіз, дозволить виявити суттєві зв'язки і закономірності розвитку досліджуваного явища, зробити теоретичні висновки більш переконливими і доказовими.

Далі необхідно приступити до аналізу проблем і зробити висновок про стан. При цьому в тексті другого розділу роботи необхідно провести розрахунки за формулами і методиками, описаними в першому (теоретичному) розділі дослідження.

При виконанні даного розділу курсової роботи має бути вказаний спосіб отримання інформації (або вихідних даних для розрахунку), що дозволяє оцінити фактичний стан проблеми.

При аналізі в другому розділі сучасного стану проблеми в організації необхідно виконати:

1. Попереднє вивчення об'єкту дослідження, тобто необхідно дати коротку характеристику об’єкту дослідження, визначити і зафіксувати особливості об'єкту дослідження, до умов якого буде прив'язуватися третій –рекомендаційний розділ роботи.

2. Аналіз практичних матеріалів, що впливають на реалізацію поставлених цілей (показники можуть бути як кількісними, так і якісними) і характеристику ступеня досягнення цілей (або дати відповідь на питання: досягається дана мета або ні).

3. Виходячи з характеристики сучасного стану проблеми, а також на підставі короткого аналізу напрямків її розвитку за певний період часу необхідно сформулювати прогнозну оцінку ситуацій: до яких наслідків (негативних або позитивних) призведе подальший розвиток розглянутої проблеми в тому чи іншому напрямку.

4. У тезовій формі слід підвести загальний результат, що характеризує сучасний стан проблеми, тенденції її розвитку, невирішеність ряду методичних питань, як в теоретичних розробках, так і в практичних матеріалах.

Таким чином, аналіз має бути критичним, має розкривати: недоліки в роботі; не повністю використані резерви організації, виробництва і управління на об’єкті дослідження. Далі необхідно приступити до аналізу проблем і зробити висновок про стан підприємства. При цьому в тексті другого розділу роботи необхідно провести розрахунки за формулами і методиками, описаним в теоретичній частині дослідження.

**3 розділ – рекомендаційний,** має містити можливі шляхи вирішення виявлених в результаті дослідження проблем або використання виявлених сприятливих можливостей для вдосконалення діяльності організації-об’єкту дослідження, в рамках теми курсової роботи.

Рекомендована назва 3 розділу: «Шляхи удосконалення … *питання, що досліджується*…*вказати – об’єкт дослідження*».

3 розділ має складатися з 1-3 підрозділів.

Даний розділ курсової роботи розробляється на основі результатів аналізу, узагальнення передового досвіду аналогічних підприємств, регіонів, країн і використання теоретичних розробок з досліджуваної проблеми.

Завдання третього розділу – розкрити наявні резерви і фактори росту організаційних процесів, змоделювати їх. Автор курсової роботи повинен надати перелік пропозицій та їх обґрунтування.

На основі теоретичних положень і узагальнення існуючих точок зору студент має висловити своє ставлення до питань, що досліджуються в курсовій роботі, обґрунтувавши особисту точку зору або прийняти чиюсь точку зору з докладним, переконливим обґрунтуванням такого рішення.

Обсяг кожного підрозділу в 1-3 розділах основної частини курсової роботи має становити 5-10 сторінок тексту.

Необхідно пам'ятати, що курсова робота не пишеться від першої особи, не допускаються формулювання типу «Я розглянув», «Метою моєї роботи», «Я вважаю» тощо.

Курсова робота повинна бути написана із застосуванням нейтральних формулювань, наприклад: «Можна зробити висновок», «Було проведено дослідження», «Передбачається».

У курсовій роботі має бути дотримано єдність стилю викладу, забезпечена орфографічна, синтаксична і стилістична грамотність відповідно до норм сучасної української мови. Обов'язковими умовами для роботи є логічний зв'язок між главами і послідовний розвиток основної теми протягом всієї роботи.

**Висновки та рекомендації** є підбиттям підсумку виконання курсової роботи. Це передбачає послідовний, логічно побудований виклад отриманих підсумків і результатів та їх співвідношення із загальною метою і конкретними завданнями, що були поставлені і сформульовані у вступі.

У висновках отримують відображення результатів порівняння ефективності господарської діяльності підприємства до та після впровадження наданих студентом рекомендацій і пропозицій.

У висновках викладаються тези основних узагальнень, що випливають зі змісту роботи, а також наводяться висновки за проведеними розрахунками. Висновки за кожним розділом мають стосуватися матеріалу, викладеного у розділі, а загальний висновок має охоплювати зміст усієї роботи.

Не допускається використання таблиць і ілюстрацій у висновках та рекомендаціях.

Висновки не повинні містити нічого нового, в порівнянні з основним текстом роботи. Тут зазначається лише узагальнення, більш концентроване вираження основних думок і висновків, викладених раніше в окремих розділах.

З висновків має бути ясно, до яких результатів дійшов автор, наскільки вирішені поставлені перед ним завдання.

У даному структурному елементі курсової роботи мають бути викладені рекомендації щодо подальшого вдосконалення заходів в рамках теми курсової роботи.

Обсяг висновків та рекомендацій, – 3-4 сторінки тексту.

У **список використаних джерел** вносяться тільки ті джерела інформації, що використовувалися при написанні курсової роботи і на які є посилання в тексті роботи. Список використаних джерел наводиться в алфавітному порядку.

Відомості про монографії, підручники, довідники тощо повинні включати: прізвище та ініціали автора, назву книги, місце видання, видавництво і рік видання, кількість сторінок. Список використаних джерел включає в себе джерела останніх 3-5 років видання (навчальну, навчально-методичну літературу, монографії, нормативні документи, статті в періодичній пресі, інтернет-джерела, джерела офіційної інформації про об’єкт дослідження тощо), які були використані при написанні курсової роботи.

Список використаних джерел має містити 20-25 інформаційних джерел.

**Додатки** до курсової роботи зазвичай містять вихідний допоміжний матеріал, що використовується для повноти представлення результатів роботи.

До допоміжного матеріалу відносяться документи організації, проміжні розрахунки, таблиці допоміжних цифрових даних, інструкції, методики, ілюстрації допоміжного характеру, заповнені анкети тощо.

Характер і кількість додатків визначається автором самостійно виходячи зі змісту.

Загальний обсяг курсової роботи становить 40-50 сторінок.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1 Загальні вимоги до оформлення курсової роботи

Курсова робота має бути подана у зброшурованому вигляді.

Перша сторінка роботи повинна бути титульною (див. додаток В).

Курсова робота має бути написана державною мовою, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність – логічна. Орієнтовний обсяг курсової роботи – 50-70 сторінок.

Усі сторінки текстової частини курсової роботи повинні мати наскрізну нумерацію (титульна сторінка; зміст; додатки – не нумеруються, але їх необхідно включати в наскрізну нумерацію).

Курсова робота має бути надрукована на білому офісному папері з однієї сторони аркушу формату А4 (210x297 мм) щільністю 80 гр./м2 в текстовому редакторі Microsoft Word. При необхідності у додатках допускається використання аркушів формату А3 (297x420 мм).

Курсова робота має бути оформлена відповідно до наступних вимог:

1. поля: верхнє, нижнє – 20 мм; ліве – 30 мм; праве – 15 мм;
2. міжрядковий інтервал – 1,5;
3. шрифт – Times New Roman; кегль – 14; стиль – звичайний (Normal);
4. абзацний відступ – 1,25.

Не допускається: перенос слів, використання курсиву, зажирнення та підкреслювання тексту, римські цифри, скановані об’єкти в тексті курсової роботи. Будь які цифри у курсовій роботі мають бути виключно арабськими.

Тире повинно мати виключно наступний вигляд: –.

Лапки в тексті курсової роботи повинні мати вигляд виключно такий: « ».

Не допускається у курсовій роботі залишати вільні рядки, які не передбачені у вимогах до оформлення курсової роботи.

Робота не має містити чистих аркушів.

Колір тексту, ілюстрацій, графіків, таблиць (ліній і тексту) тощо в основній частині курсової роботи має бути чорним та відтінки сірого.

Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбуванням білою корегуючою рідиною і акуратним нанесенням на тому ж місті виправленого зображення від руки. Виправлення повинне бути такого ж кольору як і відкоригований текст або зображення.

Курсова робота поділяється на основну і додаткову частини.

Текст основної частини курсової роботи поділяється на структурні елементи – вступ; три розділи, кожен з яких містить два-три підрозділи (винятком може бути розділ 3, який може складатися з 1-3 підрозділів); висновки та рекомендації; список використаних джерел.

Текст додаткової частини курсової роботи складається з додатків.

На початку курсової роботи після титульної сторінки має бути наведений її зміст.

У змісті послідовно великими літерами перераховують наступні структурні елементи курсової роботи: ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ без абзацного відступу із зазначенням сторінок їх розміщення.

Заголовки розділів у змісті друкують великими літерами. Крім того у змісті з абзацного відступу розміщуються наявні у розділах підрозділи із зазначенням їхньої нумерації та сторінок їх розміщення (див. додаток Д).

Структурні елементи курсової роботи: ЗМІСТ; ВСТУП; РОЗДІЛ; ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ; СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ; ДОДАТКИ у курсовій роботі друкують великими літерами – симетрично до тексту (вирівнювання по центру) без абзацного відступу. Крапку в кінці не ставлять.

Кожен структурний елемент курсової роботи має починатися з нової сторінки.

Розділи та підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки.

Заголовки розділів слід розташовувати на наступному рядку після слова «РОЗДІЛ» посередині рядка і друкувати великими літерами без крапок в кінці.

Заголовки підрозділів друкуються через два рядки на третьому після заголовків розділів.

Заголовки підрозділів, пунктів та підпунктів слід починати з абзацного відступу та друкувати маленькими літерами, крім першої великої, без крапки в кінці.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту.

Відстань між заголовками підрозділів та попереднім текстом має бути два рядки, а відстань між заголовками підрозділів та подальшим текстом має бути один рядок.

Відстаней між заголовками пунктів і підпунктів та попереднім і подальшим текстом не допускається.

Не допускається розміщувати назву підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено менше чотирьох рядків тексту. В цьому випадку назва підрозділу розміщується на наступній сторінці.

Назву розділу, як структурного елементу курсової роботи, в будь якому випадку розміщують на початку нової сторінки.

Відстань між назвами структурних елементів курсової роботи – ЗМІСТ; ВСТУП; РОЗДІЛ; ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ; СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ – та подальшим текстом цих структурних елементів має становити два рядки.

4.2 Нумерація сторінок

Нумерація сторінок курсової роботи має бути наскрізною: першою сторінкою є титульний лист і так далі, згідно структури курсової роботи.

Номер сторінки проставляють арабськими цифрами в правому верхньому кутку сторінки без знаку №, без крапки в кінці.

Параметри номерів сторінок мають бути виключно наступними:

- шрифт – Times New Roman;

- кегль – 11;

- стиль – звичайний (Normal);

- міжрядковий інтервал – одинарний.

Не допускається: використання курсиву, зажирнення та підкреслювання номерів сторінок.

Номери сторінок починають ставити зі сторінки, з якої починається структурний елемент ВСТУП.

4.3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

Структурні елементи курсової роботи – ЗМІСТ; ВСТУП; ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ; СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ; ДОДАТКИ – не нумеруються.

Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладання суті курсової роботи та позначатися арабськими цифрами без знаку № і без крапки, наприклад: РОЗДІЛ 1, РОЗДІЛ 2, РОЗДІЛ 3. Слово «РОЗДІЛ \_\_» розміщується на початку сторінки по центру.

Назва розділу друкується з наступного рядка великими буквами з вирівнюванням по центру.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номеру розділу і порядкового номеру підрозділу, відокремлених крапкою, без знаку №, наприклад: 1.1, 1.2 і так далі.

Назва підрозділу друкується через два рядки на третьому після назви розділу з абзацу, маленькими літерами, крім першої великої, без крапки в кінці. Наприклад: 1.1 **Сутність** основних законів організації

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу та підрозділу. Номер пункту складається з номеру розділу, порядкового номеру підрозділу та порядкового номеру пункту, відокремлених крапкою, наприклад 1.1.1., 1.1.2. і так далі.

Номер підпункту складається з номеру розділу, порядкового номеру підрозділу, порядкового номеру пункту і порядкового номеру підпункту, відокремлених крапкою, наприклад 1.1.1.1., 1.1.1.2. і так далі.

Якщо підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують.

Якщо розділ складається з одного підрозділу, підрозділ повинен мати нумерацію.

4.4 Оформлення ілюстрацій і таблиць

Кількість ілюстрацій у курсовій роботі визначається її змістом і має бути достатньою для того, щоб додати тексту курсової роботи ясність і конкретність.

Зміст ілюстрацій і таблиць має доповнювати текст курсової роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думку автора.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) називаються рисунками.

На всі ілюстрації і таблиці мають бути посилання в тексті.

Ілюстрації слід розміщувати безпосередньо після посилання на них в тексті де вони згадуються вперше, через один рядок, або на наступній сторінці.

Для ілюстрацій посилання в тексті повинні мати наступний вигляд: рис. 2.1. або в дужках (рис. 2.1.) – перша ілюстрація другого розділу.

Для таблиць посилання в тексті повинні мати такий вигляд: таблиця 3.2 або в дужках (табл. 3.2) – друга таблиця третього розділу.

Повторні посилання на ілюстрації і таблиці слід давати зі скороченим словом «дивися» в дужках, наприклад: (див. рис. 2.1.), (див. табл. 3.2).

Ілюстрації слід розміщувати так, щоб їх можна було розглядати без повороту матеріалів курсової роботи. Якщо таке розміщення неможливе, ілюстрації розташовують на наступній сторінці так, щоб для їх розгляду треба було повернути курсову роботу за годинниковою стрілкою.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією через один рядок, без абзацного відступу, симетрично до тексту (вирівнювання по центру), наприклад: Рис. 2.1. Схема платнів державного мита, без крапки в кінці. Далі, після назви ілюстрації, через один рядок на другому іде продовження тексту (додаток Е).

Ілюстрації і таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком тих, що наведені у додатках.

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць таким чином:

Таблиця 3.2

Розрахунок єдиного податку суб’єктом малого підприємництва

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Показники | Наростаючим підсумком з  початку звітного року |
| 1 | Середньооблікова чисельність працюючих (чол.) |  |
| 2 | Виручка від реалізації продукції без урахування  акцизного збору\* (тис. грн.) |  |

Таблицю слід розміщувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці в такий спосіб, щоб її можна було читати без повороту курсової роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують безпосередньо над таблицею симетрично до тексту (вирівнювання по центру) без абзацного відступу на наступному рядку після слова «Таблиця», яке в свою чергу розміщується безпосередньо після тексту, де дана таблиця згадана вперше, з вирівнюванням з правого боку.

Назву таблиці не підкреслюють, крапку в кінці не ставлять. Назву таблиці друкують малими літерами (крім першої великої).

Якщо таблиця не вміщується на одній сторінці, її можна перенести на іншу. Для цього в першій частині таблиці під назвами граф (стовпців) таблиці розташовують рядок, де вказують номери граф без знаку №, і далі ідуть рядки з текстом та/або даними до закінчення сторінки. На наступній сторінці пишуть слова: Продовження таблиці \_\_ – із зазначенням номеру таблиці, що повинні мати вирівнювання з правого боку. Далі розміщують другу частину таблиці, при чому назви граф (стовпців) в таблиці не пишуть, а таблиця починається з рядка, де вказують номери граф таблиці (додаток Ж).

Вимоги щодо оформлення вмісту таблиць.

Текст, цифрові значення в таблиці мають відповідати наступним параметрам:

1. міжрядковий інтервал – 1;
2. шрифт – Times New Roman;
3. кегль – 12; стиль – звичайний (Normal);
4. абзацний відступ – відсутній.

Заголовки граф таблиці повинні починатися з великих літер, підзаголовки з маленьких, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Крапка в кінці їх не ставиться. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці можна не включати (крім випадків, коли на рядок таблиці є посилання в тексті).

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками такого виду: ״ , якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його заміняють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, математичних та інших символів, які повторюються, не потрібно. Якщо цифрові дані в рядку не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Нумерація вертикальних граф таблиці арабськими цифрами необхідна при діленні таблиці на частини, а також при перенесенні частини таблиці на наступну сторінку (див. додаток Ж). В цьому випадку нумерація виконується в окремому рядку таблиці, розташованому під назвами граф таблиці.

Числові значення величин в тексті слід вказувати із ступенем точності, яка необхідна для даного дослідження, при цьому у ряді величин необхідно вказувати однакову кількість знаків після коми.

Округлення числових значень величин до першого, другого, третього і так далі десяткового знаку одного найменування має бути також однаковим. Наприклад: 1,50; 1,75; 2,00.

4.5 Оформлення формул та рівнянь

Для набору формул необхідно використовувати вмонтований у Microsoft Word редактор формул. Формули та рівняння розміщують після тексту, в якому вони згадуються вперше, наприклад: … величина поточного запасу залежить від інтервалу поставки і середньодобової витрати і-го матеріалу (2.3).

Посилання в тексті на формули та рівняння є обов’язковим.

Формули та рівняння необхідно виділяти з тексту вільними рядками (вище і нижче кожної формули або рівняння потрібно залишити по одному вільному рядку). Формули потрібно розміщувати у середині рядка (симетрично до тексту) без абзацного відступу.

В одному рядку можна розташовувати тільки одну формулу.

Пояснення символів і числових коефіцієнтів необхідно подавати безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони подаються у формулі.

Значення кожного символу і числового коефіцієнта потрібно починати з нового рядка. В кінці кожного пояснення значення символу або числового коефіцієнта ставиться крапка з комою «;», крім останнього, наприкінці якого ставиться крапка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки (додаток И). Розмірність одного і того ж параметру в межах курсової роботи має бути постійною.

Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння в розділі, між якими ставлять крапку. Номер розташовується в тому ж рядку, що і формула або рівняння в круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку арабськими цифрами, наприклад: (3.2) – друга формула третього розділу.

Переносити формули на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули на знаку операції множення, застосовують символ крапка «∙», на знаку операції ділення – символ «/».

4.6 Оформлення списків, переліків, перелічувань у тексті курсової роботи

Оформлення списків, переліків, перелічувань у тексті курсової роботи може бути трьох видів: два – нумеровані, а саме – 1. 2. 3. або 1) 2) 3), і один – маркований, виключно позначений символом -.

Допускається подальша деталізація перелічувань. Для цієї мети використовуються малі літери української абетки з дужкою – а) б) в).

Приклади оформлення списків, переліків, перелічувань у тексті курсової роботи наведено у додатку К.

Використання автоматичних списків, що є одним з інструментів Microsoft Word, в тексті курсової роботи категорично забороняється.

Якщо дані, що перелічуються або входять до списку складаються з двох та більше речень, необхідно застосовувати виключно перший нумерований вид оформлення списків, переліків, перелічувань, тобто – 1. 2. 3. При цьому після цифри з крапкою речення обов’язково має починатися з першої великої літери, а наприкінці речення ставиться крапка.

При використанні для оформлення списків, переліків, перелічувань другого нумерованого виду, тобто – 1) 2) 3) або маркованого виду, що позначається символом -, або літерного виду, тобто – а) б) в), після цифри з дужкою, або вказаного символу, або літери з дужкою речення обов’язково має починатися з першої маленької літери, а наприкінці речення ставиться крапка з комою (крім останнього в списку, наприкінці якого ставиться крапка).

4.7 Оформлення списків використаних джерел

Розділ «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» має містити 20-25 інформаційних джерел видання не раніше 2010 року (якщо контекст дослідження не потребує використання іншого), що використовувалися студентом в процесі пошуку потрібної інформації щодо:

- теоретичних, методичних і методологічних основ досліджених процесів та аналізу світового і вітчизняного досвіду з досліджуваних питань;

- законодавчого підґрунтя та особливостей законодавства в розрізі теми курсової роботи;

- фактичного стану діяльності підприємства на ринку;

- управлінських, організаційних процесів на підприємстві тощо.

Використані у курсовій роботі джерела необхідно розміщувати в списку в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Список має бути вирівняний по ширині, без абзацного відступу.

Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту ДСТУ 8302:2015з обов'язковим наведенням назв (додаток Л).

При посиланні у тексті курсової роботи на джерело інформації в квадратних дужках наводиться його порядковий номер у списку використаних джерел, з якої цитується текст, наприклад: [8].

Якщо цитата закінчується крапкою, порядковий номер джерела інформації у квадратних дужках розміщується перед крапкою.

Внутрішні документи підприємства, які видані не типографським способом та не мають ознак літературного джерела не вносяться до списку використаних джерел (їх копії або окремі елементи вносяться до додатків).

4.8 Оформлення додатків

Додатки не є обов'язковим розділом курсової роботи. Доцільність додатків визначається автором за погодженням з науковим керівником.

У додатки виносяться допоміжні або додаткові матеріали:

1) які переобтяжують текст основної частини, але необхідні для повноти її сприйняття і логічного уявлення роботи;

2) які не можуть бути послідовно розташовані в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення;

3) проміжні формули, розрахунки, математичні висновки;

4) таблиці допоміжних цифрових, вихідних даних;

5) інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ПЕОМ;

6) статут, положення про відділи, структурні підрозділи, інструкції досліджуваних підприємств;

7) форми звітності (бухгалтерський баланс, звіт про фінансові результати тощо);

8) ілюстрації допоміжного характеру, анкети, проспекти.

Додатки оформлюються як продовження курсової роботи на наступній сторінці після списку використаних джерел і розміщуються в порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки.

Додатки позначаються словом «ДОДАТКИ» на першому рядку сторінки, по центру, без абзацного відступу. Після чого, на наступному рядку з правого боку сторінки пишуть – «Додаток» і велику літеру, що позначає додаток (Наприклад: Додаток А).

Додаток повинен мати тематичний змістовий заголовок. Заголовок додатку друкують на наступному рядку малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки без абзацного відступу.

Додатки слід позначати великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: Додаток А, Додаток Б тощо.

Якщо в курсовій роботі лише один додаток, то він позначається як Додаток А.

Якщо додаток не вміщується на одній сторінці, його можна перенести на іншу. Для цього на наступній сторінці з вирівнюванням з правого боку пишуть: Продовження додатку \_\_ – з позначенням літери додатку.

Прикладом оформлення додатків є оформлення додатків даних Методичних рекомендацій.

Посилання в тексті курсової роботи на додаток є обов’язковим і здійснюється таким чином: «… наведено у додатку А», або «(додаток А)», або при умові другого посилання на той самий додаток – (див. додаток А).

5. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

До захисту допускаються тільки курсові роботи, оформлені в строгій відповідності з викладеними вище вимогами.

За зміст та оформлення курсової роботи, прийняті в ній рішення, правильність всіх даних і зроблені висновки відповідає студент – автор курсової роботи.

Підведення підсумків підготовки курсової роботи включає наступні етапи:

1) здачу курсової роботи на перевірку науковому керівнику;

2) доопрацювання курсової роботи з урахуванням зауважень наукового керівника;

3) здачу готової курсової роботи на кафедру;

4) захист курсової роботи.

Термін доопрацювання курсової роботи встановлюється науковим керівником з урахуванням сутності зауважень і обсягу необхідного доопрацювання.

Термін здачі готової курсової роботи визначається науковим керівником згідно навчального графіку.

Виконана курсова робота підписується студентом.

Підпис наукового керівника на титульній сторінці курсової роботи вказує на його позитивний відгук.

За відсутності підпису наукового керівника на титульній сторінці курсова робота до захисту не допускається.

Графік захисту курсових робіт розміщується на інформаційному стенді кафедри підприємництва, менеджменту організацій та логістики.

Захист курсової роботи проводиться публічно в присутності групи і членів комісії.

Студент на основі тексту роботи формулює тези доповіді свого виступу на захисті.

Науковий керівник курсової роботи визначає вимоги до змісту і тривалості доповіді при захисті.

Захист курсової роботи, як правило, полягає в короткій (5-10 хвилин) доповіді студента і відповідях на питання по суті курсової роботи.

На початку доповіді підчас захисту студент має назвати тему курсової роботи, охарактеризувати її актуальність та об'єкт дослідження.

Більшу частину доповіді необхідно приділити розкриттю сучасного стану вузлових питань роботи (недоліки, виявлені в ході дослідження та аналізу), суті заходів, запропонованих студентом для усунення недоліків та оцінити вірогідну ефективність пропонованих рекомендацій.

Зміст доповіді повинен відображати хід дослідження та конкретні досягнення, факти або вдосконалення, що є результатом роботи.

Слід уникати повторення або констатації загальновідомих фактів, теоретичних питань або інформації, яка не стосується курсової роботи.

Під час доповіді, за необхідності, використовуються ілюстративні матеріали, що дозволяють у стислій формі ознайомитись зі змістом 2 та 3 розділів роботи.

По закінченню захисту члени комісії в закритому режимі обговорюють результати захисту курсових робіт.

Оцінка захисту є інтегральною складовою, що визначається за змістом курсової роботи та якістю захисту.

При виставленні підсумкової оцінки враховується ступінь самостійності роботи студента.

Курсові роботи, що мають творчий характер та представляють практичний інтерес, можуть бути представлені на конкурс наукових робіт.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Підсумки захисту студентами курсових робіт підводяться членами комісії по закінченню захисту на закритому засіданні.

Оцінка захисту є інтегральною складовою, що визначається за змістом курсової роботи, якістю її оформлення та якістю захисту.

Курсові роботи оцінюються за інтервальною шкалою оцінювання, що встановлює взаємозв'язки між рейтинговим показником із захисту, національною шкалою оцінювання і шкалою оцінок ECTS.

У цілому якісно виконана і захищена курсова робота оцінюється максимально 100 балами.

Порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної університетської шкали оцінювання в традиційну 4-бальну шкалу та європейську шкалу ЕСТS наведено у таблиці 6.1.

Таблиця 6.1

Інтервальна шкала оцінювання

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| За шкалоюECTS | За шкалою університету | За національною шкалою | |
| A | 90 – 100  (відмінно) | 5 (відмінно) | Зараховано |
| B | 85 – 89  (дуже добре) | 4 (добре) |
| C | 75 – 84  (добре) |
| D | 70 – 74  (задовільно) | 3 (задовільно) |
| E | 60 – 69  (достатньо) |
| FX | 35 – 59  (незадовільно – з можливістю повторного складання) | 2 (незадовільно) | Не зараховано |
| F | 1 – 34  (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом) |

**Бали знімаються за порушення наступних вимог:**

1. Несвоєчасне надання курсової роботи до захисту – 5 балів.

2. Невідповідне оформлення:

- зменшення або перевищення обсягу текстової частини роботи – більш як на 5 сторінок – 5 балів;

- шрифт та інтервали не відповідають встановленим нормам – 5 балів;

- відсутня або неправильна нумерація сторінок – 5 балів;

- неправильне оформлення графічного матеріалу, таблиць  – 5 балів.

3. Вступ не відповідає вимогам – 5 балів.

4. Відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладення, не дотримані вимоги щодо орфографічних, пунктуаційних і стилістичних норм літературної мови – 10 балів.

5. В роботі не достатньо розкриті питання зазначені в змісті, відсутня глибина, всебічність, повнота викладення, відсутність визначених під час виконання курсової роботи проблем, шляхів їх вирішення, відсутність самостійних підходів, ідей, міркувань, висновків, власної точки зору та аргументації – 5-10 балів.

6. Відсутність посилань на джерела інформації – 5 балів.

7. Не дотримані вимоги щодо розмірів структурних елементів курсової роботи їх пропорційність – 5 балів.

8. Відсутність табличного та ілюстративного матеріалу, його аналізу та прив'язки до змісту тексту – 10 балів.

9. Невідповідність висновків та рекомендацій вимогам (відсутність зв’язку з результатами дослідження, підсумків з розглядуваних питань) – 5 балів.

11. Неправильно оформлений список використаних джерел, додатки – 5 балів.

10. Відмова від прилюдного захисту курсової роботи – 20 балів.

Попередня кількість балів за виконання курсової роботи визначається науковим керівником у процесі перевірки.

Під час захисту студентом курсової роботи кількість балів може бути змінено в залежності від якості захисту.

Враховуючи набрану кількість балів, у цілому курсова робота оцінюється наступним чином:

«Відмінно» А – 90-100 балів;

« Дуже добре» В – 85-89 балів;

«Добре» С – 75-84 балів;

«Задовільно» D – 70-74 бали.

«Достатньо» E – 60-69 балів;

«Незадовільно – з можливістю повторного складання» FX – 35-59 балів;

«Незадовільно – з обов’язковим повторним курсом» F – 1-34 балів.

За шкалою ECTS «відмінно» відповідає оцінці «А», «добре» – оцінкам «В» та «С», «задовільно» – «Д» та «Е».

Підсумкова оцінка виставляється колегіально членами комісії із захисту курсових робіт з дисципліни «Економіка торгівлі» з урахуванням попереднього оцінювання науковим керівником відповідної курсової роботи.

Результати захистів курсових робіт оголошуються в день захисту.

При незадовільній оцінці (до 59 балів) курсова робота перероблюється та подається на повторне оцінювання та захист.

ДОДАТКИ

Додаток А

Орієнтовна тематика курсових робіт з дисципліни «Податковий менеджмент»

1. Організація органів управління в сфері оподаткування в Україні.
2. Контроль в системі податкового менеджменту.
3. Податкове регулювання в системі податкового менеджменту.
4. Організація податкового менеджменту ПАТ.
5. Організація податкового менеджменту суб’єкта зовнішньоекономічної діяльності.
6. Організація податкового менеджменту на мікрорівні (ТОВ).
7. Організація податкового менеджменту на мікрорівні (ФОП).
8. Сутність податку на прибуток: інструменти оптимізації.
9. Сутність, особливості справляння та адміністрування ПДВ.
10. Сутність, особливості справляння та адміністрування митних платежів.Сутність податку на виведений капітал: доцільність впровадження в Україні.
11. Податкове навантаження: значення та вплив на підприємницьку активність.
12. Податкове планування і прогнозування: особливості, вплив на економічну активність.
13. Податкове регулювання: сутність, особливості впливу.
14. Права та обов’язки платників податків.
15. Особливості обліку податкових зобов’язань.
16. Облік платників податків
17. Інструменти забезпечення податкових надходжень.
18. Сутність та форми контрольної діяльності податкових органів
19. Особливості застосування відповідальності платників податків
20. Сутність та елементи корпоративного податкового менеджменту.
21. Мотивація в органах державної податкової служби.
22. Організація контролюючої роботи податкових органів
23. Особливості адміністрування акцизного збору.
24. Особливості адміністрування земельного податку
25. Особливості адміністрування місцевих податків та зборів
26. Особливості адміністрування податку з доходів фізичних осіб
27. Організація податкового контролю рентних платежів.
28. Податковий контроль: перспективи розвитку в Україні
29. Порівняльний аналіз податкового контролю України з досвідом зарубіжних країн
30. Інструменти податкового стимулювання: порівняльний аналіз України з досвідом зарубіжних країн
31. Система управління примусового стягнення податків та зборів
32. Особливості оскарження платниками податків дій податкових органів
33. Форми і методи роботи з платниками: мета, перспективи та напрямки розбудови.
34. Сутність та особливості адміністрування ЄСВ.
35. Сутність та особливості адміністрування екологічного податку.
36. Сутність та особливості адміністрування податку на майно.

Додаток Б

Перелік рекомендованої літератури для написання курсової роботи з дисципліни «Податковий менеджмент»

**Основна:**

1. Алексейчева Е.Ю. Экономика организации (предприятия): Учебник для бакалавров / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов. – М.: Дашков и К, 2016. – 292 c.

2. Гой І. В. Підприємництво : навч. посіб. / Ірина Гой, Тетяна Смелянська ; Мво освіти і науки, молоді та спорту України, Хмельницький нац. ун-т. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 367 с.

3. Господарський кодекс України. Закон України № 436-IV від 16 січня 2003 року зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/436-15.

4. Дробязко С. І. Облік та оподаткування підприємств малого бізнесу : навчальний посібник / С.Дробязко, Т. Козир, С.Холод ; за заг. ред. П. Й. Атамаса. – К. : Центр учбової літератури, 2012. – 413 с.

5. Зайцев О. В. Податковий менеджмент : підручник / О. В. Зайцев. – Суми : Сумський державний університет, 2017. – 412 с.

6. Левицька С. О. Звітність підприємств : підручник / С.Левицька, Я.Лебедзевич, О.Осадча. – К. : Центр учбової літератури, 2012. – 233 с.

7. Податковий кодекс України. Закон України № 2755-VI від 10 грудня 2010 року зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17.

8. Положення про Державну фіскальну службу України. Затверджено Постановою КМУ від 21 травня 2014 р. № 236 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/236-2014-п.

9. Сук Л. К. Облік на підприємствах малого бізнесу : навч. посіб. / Л.Сук, П.Сук, О. Данілочкіна ; за ред. П. Л. Сука ; Кабінет Міністрів України, М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Нац. ун-т біоресурсів і природокористування України. – К.: Каравела, 2012. – 351 с.

10. Тирпак І. В. Основи економіки та організації підприємництва : навч. посібник / І. Тирпак, В.Тирпак, С. Жуков ; М-во освіти і науки України, Ужгородський нац. ун-т, Мукачівський держ. ун-т. – К. : Кондор, 2012. – 283с.

**Додаткова**:

1. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для академического бакалавриата / И.А. Василенко. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 494 c.

2. Елиферов В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: Учебник / В.Г. Елиферов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 319 c.

3. Закон України «Кодекс України про адміністративні правопорушення». Кодекс введено в дію з 1 червня 1985 Постановою Верховної Ради Української РСР від 7 грудня 1984 р. № 8074-X зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/80731-10.

4. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16 липня 1999 року зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14.

5. Закон України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом» № 2343-XII від 14 травня 1992 року зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2343-12.

6. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» № 755-IV від 15 травня 2003 року зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/755-15.

7. Закон України «Про заставу» № 2654-ХІІ від 2 жовтня 1992 із змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2654-12.

8. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування» № 2464-VI від 08 липня 2010 року зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2464-17.

9. Закон України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» від 12 липня 2001 № 2658-III зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2658-14.

10. Закон України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» від 05.04.2001 року № 2346-III зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2346-14>.

11. Закон України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23 лютого 2006 року № 3480-IV зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3480-15.

12. Митний кодекс України. Закон України № 92-IV(92-15) від 11 липня 2002 року зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/4495-17.

13. Постанова Кабінету Міністрів України «Про створення державної фіскальної служби» від 21 травня 2014 року № 160 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/160-2014-п.

14. Скібіцький О. М. Організація бізнесу: менеджмент підприємницької діяльності : навч. посіб. / О. М. Скібіцький, В. В. Матвєєв, Л. І. Скібіцька ; М-во освіти і науки України. – К. : Кондор, 2012. – 911 с.

15. Цивільний кодекс України. Закон України № 435-IV від 16 січня 2003 року зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/435-15.

**Інформаційні ресурси:**

1. Административно-управленческий портал [Електронний ресурс]. –Режим доступу: <http://www.aup.ru>

2. Вища освіта та Болонський процес. Національний Темпус/Еразмус офіс в Україн [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://tempus.org.ua/uk/vyshha-osvita-ta-bolonskyjproces.html>

3. Державна служба статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>

4. Інтернет-портал для управлінців [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.management.com.ua>

5. Кабінет Міністрів України. Урядовий портал [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http:// [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua)

6. Международный технический журнал «Мир техники и технологий» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mtt.com.ua/>

7. Міністерство економічного розвитку і торгівлі. Офіційний веб-сайт [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.me.gov.ua>

8. Міністерство освіти і науки України. Офіційний веб-сайт [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mon.gov.ua>

9. Науково-практичний журнал «Менеджмент сьогодні» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://grebennikon.ru/journal-6.html>

Додаток В

Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет менеджменту

Кафедра підприємництва, менеджменту організацій та логістики

Група \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

шифр

Курсова робота

з дисципліни «Податковий менеджмент»

на тему: Формування та реалізація політики прямого оподаткування

Студент (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Іваненко І.І.

(підпис, дата) (прізвище, ініціали)

Перевірив: \_д.е.н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бухаріна Л.М.

(вчене звання, посада) (підпис, дата) (прізвище, ініціали)

Оцінка захисту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

Запоріжжя 20\_\_

Додаток Д

Приклад оформлення змісту

ЗМІСТ

ВСТУП ……………………………………………………………………………… 3

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПОЛІТИКИ ПРЯМОГО ОПОДАТКУВАННЯ …………………………..……………………………..……. 5

**1.1 Податкова система та податкова політика: сутність, принципи та взаємозв’язок ……………………………………….…………………………….… 5**

1.2 Роль та функції прямих податків ………..……………..……………….8

1.3 Нормативно-правове забезпечення політики прямого оподаткування.12

РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ ЧИННОЇ СИСТЕМИ ПРЯМОГО ОПОДАТКУВАННЯ В УКРАЇНІ …...……………………………………………………………………….16

2.1 Динаміка надходження прямих податків в доходах бюджетів ………16

### 2.2 Аналіз спрощеної системи оподаткування ……………….…………....20

2.3 Політика прямого оподаткування та податковий борг …………….... 24

РОЗДІЛ 3 УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ПРЯМОГО ОПОДАТКУВАННЯ В УКРАЇНІ ……….……...………………………...……………..……………….….. 27

3.1 Напрямки вдосконалення політики прямого оподаткування ……..…..27

3.2 Зарубіжний досвід прямого оподаткування та можливості застосування його в Україні ………………………………………………………………………30

ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ …………………………………………….... 34

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ……………………………………..…...37

ДОДАТКИ …………………………………………………………………..…….. 40

Додаток Е

Приклад оформлення ілюстрацій

… зведений бюджет України виглядає таким чином (рис. 2.1.):

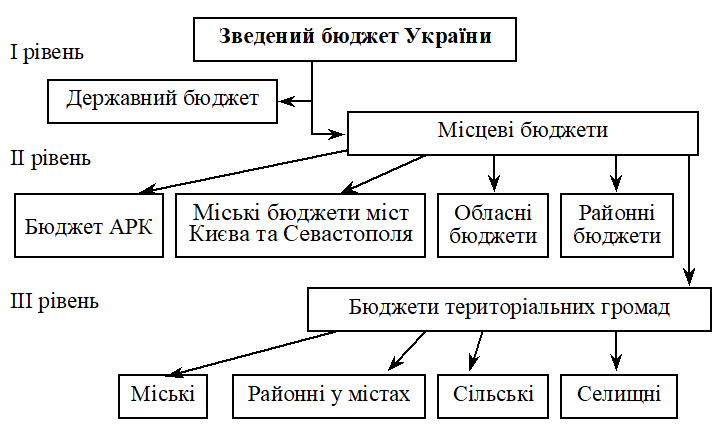


Рис. 2.1. Зведений бюджет України

Як видно з рис. 2.1., що до 3 рівня бюджетної системи України відносяться бюджети територіальних громад, а саме: міські, районні, сільські та селищні …

Додаток Ж

Приклад оформлення таблиць

… проаналізуємо детальніше розрахунок єдиного податку досліджуваного підприємства. Для цього використаємо дані звіту про фінансові результати об'єкту дослідження за три останніх роки (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Розрахунок єдиного податку суб’єктом малого підприємництва

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Показники | Наростаючим підсумком з  початку звітного року |
| 1 | Середньооблікова чисельність працюючих (чол.) |  |
| 2 | Виручка від реалізації продукції без урахування  акцизного збору\* (тис. грн.) |  |

Як бачимо з таблиці 3.2, середньооблікова чисельність працюючих становила...

Додаток И

Приклад оформлення формул та рівнянь

Розрахуємо індекс Херфіндаля-Хіршмана за роками (3.2).

, (3.2)

де k– кількість господарюючих суб'єктів (фірм) на ринку;

 – частка продажів i*-*гопродавця в об'ємі реалізації ринку %.

Додаток К

Приклади оформлення списків, переліків, перелічувань

у тексті курсової роботи

1 приклад:

Весь асортимент продукції, що реалізовується, можна класифікувати таким чином:

1. Рибні консерви (риба в томатному соусі, рибне філе, риба в маслі).

2. М'ясні консерви (тушкована яловичина, тушкована свинина).

3. Овочеві консерви (ікра кабачкова, горошок зелений).

2 приклад:

Весь об'єм транспортної роботи по доставці товарів споживачам поділяють на дві групи:

1) витрати, пов'язані з доставкою товарів на склади системи розподілу;

2) витрати по доставці товарів зі складів споживачам.

3 приклад:

Як змінні виступають наступні витрати:

- транспортні витрати;

- витрати на вміст запасів;

- витрати, пов'язані з експлуатацією складського господарства;

- витрати, пов'язані з управлінням складською системою.

4 приклад:

Фінансове оточення підприємства становлять:

1) фінансові ринки;

2) фінансові інститути:

а) банки;

б) біржі;

в) інвестиційні і страхові компанії.

Додаток Л

Приклади оформлення використаних джерел інформації

|  |  |
| --- | --- |
| **Характеристика джерела** | **Приклад оформлення** |
| **Книги:**  **Один автор** | 1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. 4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. 6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. 7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с. 8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с. |
| **Два автори** | 1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с. |
| **Три автори** | 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. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с. |
| **Чотири і**  **більше авторів** | 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Бєліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с. |
| **Автор(и) та**  **редактор(и)/**  **упорядники** | 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с. |
| **Без автора** | 1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с. 8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с. 9. 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. 10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с. 11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с. |
| **Багатотомні видання** | 1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с. 3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с. 4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с. |
| **Автореферати дисертацій** | 1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с. |
| **Дисертації** | 1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с. |
| **Законодавчі та нормативні документи** | 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Голос України*. 2017. 27 верес. (№ 178-179). C. 10–22. 3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 15.11.2017). 5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. *Офіційний вісник України*. 2017. № 4. С. 530–543. 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. *Урядовий кур'єр*. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. *Офіційний вісник України*. 2017. № 20. С. 136–141. 8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. *Баланс-бюджет*. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16. |
| **Архівні документи** | 1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лєпіна на ім’я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. *ЦДАГО України* (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. *Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України.* Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7. |
| **Патенти** | 1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 С09К11/00, G01Т1/28, G21НЗ/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. |
| **Препринти** | 1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр«Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4). |
| **Стандарти** | 1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDТ). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. 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). |
| **Каталоги** | 1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 3. Пам’ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с. |
| **Бібліографічні**  **покажчики** | 1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування). 4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с. 5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3). |
| Частина видання:книги | 1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. *Михайло Баймуратов: право як буття вченого* : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493. 2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. *Тридцать лет с экологическим правом*: избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212. 3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. *Адміністративне право України* : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 4. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні*. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні*: монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169. |
| Частина видання: **матеріалів конференцій**  **(тези, доповіді)** | 1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. *Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації*: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. *Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених* : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. *Формирование толерантного сознания в обществе* : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава,18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150. 4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. *Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі*: зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53. 5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. *Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук* : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212. |
| Частина видання: **довідкового**  **видання** | 1. Кучеренко І. М. Право державної власності. *Великий енциклопедичний юридичний словник /* ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. *Адміністративне право України :* словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірий М. І. Судова влада. *Юридична енциклопедія*. Київ, 2003. Т. 5. С. 699. |
| Частина видання: **продовжуваного видання** | 1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. *Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки.* Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. *Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій*. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218. 4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. *Проблеми законності*. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206. |
| Частина видання: **періодичного видання (журналу, газети)** | 1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії*. Часопис Київського університету права*. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: ґенеза і поняття. *Право України*. 2017. № 5. С. 71–79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. *Юридичний вісник України*. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15. 5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe2: ab initio modeling and comparison with experiment*. Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics*. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108. |
| **Електронні ресурси** | 1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. 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>. 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: [http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/ VestUr2015v3/5.pdf](http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/%20VestUr2015v3/5.pdf). (дата звернення: 15.11.2017). 4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. *Наука та інновації*. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <https://doi.org/10.15407/scin12.06.006>. |

Навчально-методичне видання

Людмила Михайлівна Бухаріна

Дмитро Ігорович Титарчук

ПОДАТКОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Методичні вказівки до виконання курсової роботи

для освітнього рівня «бакалавр»

спеціальності «Менеджмент»

Рецензент Гуржій Н.М.

Відповідальний за випуск Бухаріна Л.М.

Коректор А.С. Замура