

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ПОДАТКОВА СИСТЕМА

**Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для студентів спеціальності 072 "Фінанси,
банківська справа та страхування"
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2022**

УДК 336.22(07.034)

П44

Затверджено на засіданні кафедри митної справи.

Протокол № 1 від 27.08.2021 р.

Укладачі: В. М. Остапенко

О. Є. Найденко

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Податкова система [Електронний ресурс] : методичні рекомендації до виконання курсової роботи для студентів спеціальності П44 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" першого (бакалаврського) рівня / уклад. В. М. Остапенко, О. Є. Найденко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2022. – 36 с.

Визначено загальні вимоги до організації процесу підготовки, виконання та захисту курсових робіт бакалаврів із виокремленням основних етапів: вибір теми дослідження; визначення мети та завдань дослідження; розгляд теоретичних аспектів вирішення проблеми; підбір фактичного матеріалу і його аналіз; формулювання висновків й оцінювання отриманих результатів. Подано тематику курсових робіт, структурні елементи, вимоги до їхнього оформлення.

Рекомендовано для студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" першого (бакалаврського) рівня.

УДК 336.22(07.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2022

Вступ

Важливою складовою підготовки у закладах вищої освіти висококваліфікованих фахівців є курсова робота за фаховими дисциплінами, яка передбачає використання набутих знань та освоєння методики практичної роботи під керівництвом викладачів. Одним із напрямів практичної роботи, що здійснюється в межах навчального процесу, є написання та підготовка курсових робіт, що виконуються студентами індивідуально в процесі їх навчання.

Курсова робота належить до самостійної навчально-наукової складової дослідницького характеру, яка виконується студентом, спрямована на вивчення конкретної проблеми. У процесі написання роботи під керівництвом викладачів кафедри студенти опановують методи та набувають вміння проведення наукового дослідження.

Як наукове дослідження, курсова робота є необхідною формою реалізації інтелектуальної діяльності студента, залучення його до наукового пошуку: перші самостійні результати створюють особливу атмосферу, яка стимулює творчий розвиток інтелектуальних сил особистості. Курсова робота дає змогу виявити творчий та науковий потенціал студента, а також може бути сходинкою для подальшої наукової роботи. У процесі її підготовки розвиваються навички самостійного вивчення й узагальнення наукової літератури з будь-якого вузького питання; виявляються нові й не вирішені наукові проблеми.

Написання курсової роботи має допомогти формуванню творчого мислення студента, перевірити навички збирання, аналізу, синтезу та інтерпретації джерел і літератури, вміння формулювати висновки та пропозиції. Курсова робота показує рівень підготовки студента, ступінь оволодіння ним теоретичними знаннями та вміннями використовувати набуті в процесі навчання знання за навчальною дисципліною.

Мета курсової роботи полягає у систематизації, закріпленні та розширенні теоретичних знань, ознайомленні з методами, які напрацьовані іншими дослідниками в певній галузі, а також у науковому обґрунтуванні результатів власних досліджень.

Основні принципи виконання курсової роботи:

ініціативність та добровільність у виборі студентом конкретної теми;
обов'язковість та самостійність виконання курсової роботи;

індивідуальність консультування науковим керівником кожного студента за темою і змістом його курсової роботи;

відповідальність кожного студента за своєчасне і якісне виконання курсової роботи та дотримання встановленого регламенту її написання.

У процесі підготовки курсової роботи необхідно виявити розуміння сутності наукових концепцій і теоретичного узагальнення; отримати широку базу фактичного матеріалу; застосувати їх до вирішення поставлених завдань; продемонструвати аналітичне мислення та інноваційні узагальнення; показати ґрунтовні знання зі спеціальності, високий рівень фахових знань; продемонструвати вміння комплексного використання літератури; виявити потенціал до поглибленої аналітичної роботи.

Курсова робота має відповідати таким вимогам:

бути цілеспрямованою, тобто присвяченою дослідженню однієї проблеми;

логічно та послідовно структурованою за змістом;

вирізнятися глибиною дослідження та повнотою висвітлення визначених питань;

переконливістю аргументації викладених думок;

точністю і стислістю формулювань, конкретністю викладення матеріалу;

обґрунтованістю висновків і рекомендацій;

вмінням працювати з науковими джерелами з теми дослідження.

Успішне проведення наукового дослідження та написання курсових робіт залежить від чіткого дотримання основних вимог, які висуваються до них. Ці вимоги стосуються, насамперед, наукового рівня робіт, її змісту, структури, форми викладу матеріалу, а також їхнього оформлення. У процесі оцінювання курсових робіт комісія враховує дотримання вимог оформлення роботи, якість самого наукового дослідження, вміння захистити сформульовані положення та висновки. Роботи, оформлені з порушенням державних стандартів і встановлених вимог, можуть бути недопущені до захисту. Невідповідність в оформленні курсової роботи може суттєво вплинути на остаточну оцінку роботи. Дотримання студентом усіх вимог до оформлення курсової роботи сприяє вихованню в нього належного стилю роботи, виховує вимогливість до себе, розвиває певні навички до ведення наукового дослідження.

Послідовність виконання та зміст курсової роботи

Перед початком виконання курсової роботи студент має вивчити основні вимоги щодо написання курсової роботи. Крім цього, кожен етап виконання курсової роботи має узгоджуватися з науковим керівником. Для раціонального використання часу під час написання курсової роботи слід дотримуватися такого алгоритму:

- вибір теми, визначення мети і завдань роботи, об'єкта та предмета;
- підбір, аналіз джерел та літератури з теми;
- складання попереднього плану;
- написання основного тексту роботи;
- формулювання висновків і рекомендацій;
- оформлення списку використаних джерел та додатків;
- підготовка до захисту курсової роботи.

Виконання роботи має проходити за графіком, що затверджується кафедрою.

Структура курсової роботи має стандартизований характер і повинна містити титульний аркуш, зміст, вступ, основну частину, висновки, список використаних джерел (літературу), додатки.

Загальний обсяг курсової роботи має становити 25 – 35 сторінок.

Титульний аркуш курсової роботи (додаток А) містить: найменування закладу вищої освіти та кафедри; тему роботи; дані про автора роботи; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові керівника та консультантів; місто, рік.

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів і підрозділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Приклад оформлення змісту наведено в додатку Б.

Вибір теми курсової роботи

Виконання курсової роботи розпочинається вибором теми та затвердженням її кафедрою. Тему курсової роботи студенти обирають самостійно із запропонованого кафедрою переліку або формують самостійно (додаток В).

До остаточного затвердження тематики можливим є корегування теми відповідно до пропозицій студентів. Це дозволяє стимулювати творчий

пошук та самостійність наукового дослідження. Обираючи тему, основними критеріями мають бути: актуальність; наявність теоретичної бази; можливість виконання теми з огляду на наявні дані; можливість отримання від впровадження результатів дослідження економічного ефекту.

Вимоги до написання вступу

У вступі розкривають сутність та стан наукового питання, його значущість, актуальність розроблення, науковців, які займалися обраною тематикою, формулюються мета і завдання роботи, об'єкт і предмет, обрані методи дослідження та їхнє практичне значення.

Висвітлення **актуальності** теми курсової роботи має бути коротким і аргументованим. Правильне викладання актуальності визначає стратегію дослідження, дозволяє відокремити головне від другорядного та визначити проблему власного пошуку. Сформульована **проблема** дослідження має орієнтувати автора на її вирішення (теоретичне чи практичне), що, в свою чергу, обумовлює і мету даного дослідження.

Після актуальності роботи за алфавітним порядком вказуються науковці, які займалися даною проблемою. Наукові праці таких авторів мають обов'язково наводитися у списку літератури.

Приклад: Проблеми акцизного оподаткування були висвітлені в працях О. Бузова [1], В. Васіна [2], С. Гуріна [3], Д. Денисова [4] та ін.

Мета дослідження формулюється як коротко виражений очікуваний результат роботи.

Приклад формулювання мети роботи: узагальнити теоретичні аспекти та розробити практичні рекомендації щодо вдосконалення оподаткування підакцизних товарів.

Сформульована мета має орієнтувати студента на постановку конкретних **завдань**, послідовне вирішення яких і є необхідною умовою досягнення мети. Завдання формулюються у формі переліку (вивчити..., описати..., визначити..., дослідити..., з'ясувати сутність..., показати..., узагальнити..., встановити..., виявити..., довести..., впровадити..., вивести залежність..., встановити взаємозв'язок..., проаналізувати..., розробити..., дати рекомендації та ін.). Формулювати завдання необхідно якомога ретельніше, оскільки опис їхнього вирішення становить зміст підрозділів курсової роботи.

Приклад формулювання завдань роботи:
узагальнити теоретичні аспекти акцизного оподаткування;
проаналізувати стан акцизного оподаткування в Україні;
розробити рекомендації щодо вдосконалення справляння акцизного оподаткування з урахуванням зарубіжного досвіду.

Об'єкт і предмет дослідження. Об'єкт – це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію і обрані для вивчення.

Приклад формулювання об'єкта курсової роботи.

Об'єктом роботи є процес акцизного оподаткування в Україні.

Предмет – це те, що міститься в межах об'єкта.

Приклад формулювання предмета курсової роботи.

Предметом курсової роботи є методичне забезпечення акцизного оподаткування в Україні.

Об'єкт і предмет курсової роботи як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Методи дослідження – це способи досягнення мети та завдань курсової роботи.

До загальнонаукових методів, які варто використовувати під час написання **курсівих робіт** належать: спостереження, порівняння, рахунок, вимірювання, експеримент, узагальнення, абстрагування, формалізація, аналіз і синтез, індукція і дедукція, аналогія, моделювання, ідеалізація, ранжування, а також аксіоматичний, гіпотетичний, історичний і системні методи.

Наприкінці вступу за наявності можуть вказуватися посилання на наукові праці студента (за наявності).

Приклад: результати курсової роботи було оприлюднено в [25].

Рекомендований обсяг вступу – 2 сторінки.

Вимоги до написання основної частини

Курсова робота передбачає освоєння, закріплення та розширення теоретичних знань, ознайомлення з методами, та напрацюваннями інших дослідників у відповідній галузі науки, обґрунтування результатів власного дослідження.

Основна частина курсової роботи складається з трьох розділів. У розділах основної частини детально розглядаються методика і техніка дослідження та узагальнюються результати. Матеріали мають бути

систематизовані, ретельно проаналізовані, узагальнені і лише потім використані у тексті роботи.

Перший розділ курсової роботи передбачає розгляд нормативно-правових актів (законів, наказів, інструкцій, постанов тощо) та норм міжнародного права, що стосуються обраної теми, які встановлюють правові норми та регулюють відносини в межах об'єкта дослідження і містять визначені правила його діяльності.

У цьому розділі передбачено глибокий аналіз головних проблемних питань за темою курсової роботи, критичний аналіз положень чинного законодавства, проєктів нормативно-правових актів. Розглядаючи певне питання, слід проаналізувати його законодавче регулювання, визначити проблеми та недоліки. Доцільно завершувати розгляд питання обґрунтуванням пропозицій щодо вирішення існуючих проблем та напрямів удосконалення відповідного правового інституту. Власна позиція автора у кожному випадку має бути належно аргументована. Схвалюється проведення порівняльного аналізу положень зарубіжної правової доктрини та практики зарубіжних країн.

Особлива увага приділяється дискусійним проблемним питанням: протиріччя у законодавстві необхідно критично проаналізувати, на основі цього сформулювати й аргументувати свою думку та пропозиції. Наукові джерела слід використовувати з обов'язковим посиланням на джерело; запозичення чужих думок без посилання на автора не дозволяється. Наукові праці слід використовувати творчо, супроводжуючи наукові положення власними думками і висновками з відповідного питання; просте переписування чужих думок, а також їх пряме цитування у великій кількості є недоцільним.

Усі нормативно-правові акти мають бути використані у чинному стані. Застарілі норми чи акти можуть використовуватися у курсовій роботі тільки в порівняльному та історичному аспектах. Робота, що ґрунтується на положеннях нечинних (застарілих) нормативно-правових актів, не може бути допущена до захисту й одержати позитивну оцінку.

У **другому розділі** курсової роботи основної частини надається аналіз статистичних даних за тематикою дослідження. Організація збирання інформації передбачає, перш за все, складання переліку необхідних аспектів з кожного досліджуваного питання, залежно від яких підбирається аналітичні дані (за країнами, щодо світового господарства, окремих сфер діяльності, підприємств тощо).

Оптимальним також аналіз міжнародних рейтингів та індексів, що розробляються провідними міжнародними установами й організаціями з метою дослідження відповідно до теми напрямів діяльності країни та співставлення статистичних даних різних країн світу. Загальний аналіз може бути деталізований аналізом ключових положень методик рейтингових оцінок, ідентифіковано перелік релевантних факторів, які виступають складовими інтегрального показника рейтингової оцінки.

Аналітичні показники повинні охоплювати період трьох років та бути достатньо новими – не пізніше трьох років від дати виконання курсової роботи (використання застарілих даних призведе до неточних, неактуальних висновків). Вони мають бути вірогідними, достатніми та виконуватися відповідно до чинних методик.

У процесі виконання роботи доцільно використовувати методичний апарат, що складається з дослідження, аналізу та синтезу, опису, порівняння, індукції, системного і комплексного підходу, вертикального та горизонтального аналізу, кластерного аналізу, кореляційно-регресійного аналізу тощо.

Результати аналізу необхідно подавати у таблицях, діаграмах, графіках. Типовими помилками, що допускаються студентами в аналітичному розділі роботи, є: проведення аналітичних дій без обґрунтування необхідності їхнього проведення; відсутність чітких висновків після побудованих таблиць, графіків, рисунків; відсутність структурно-логічного зв'язку між аналітичними діями.

Статистичний аналіз виконання Зведеного бюджету України здійснюється за даними Міністерства фінансів України, які розміщені на їх офіційному сайті (<https://mof.gov.ua/uk/statistichnij-zbirnik>).

У **третьому** розділі курсової роботи необхідно розглянути світовий досвід розвитку досліджуваного питання, світові тенденції (форсайт-прогнози). Обов'язковим є визначення розвитку наукової думки з теми дослідження в різних країнах світу, відокремлення спільних та відмінних рис, визначення особливостей та напрямів розвитку.

У розділі доцільно розглянути міжнародні організації, що впливають на формування політики відповідно до теми дослідження, програми міжнародного співробітництва як провідний інструмент розвитку теми дослідження, проаналізувати особливості впливу держави на розвиток вибраної теми, визначити певні моделі її регулювання та виокремити особливості формування механізмів державного управління розвитком теми

дослідження в зарубіжних країнах. **Обов'язково необхідно обґрунтувати напрями адаптації світового досвіду функціонування державних механізмів регулювання розвитку теми дослідження до національного середовища.**

Під час виконання роботи використовуються методи спостереження, порівняльного аналізу, моделювання, теорії ймовірності, математичної статистики, методи соціальних досліджень (опитування, анкетування) та ін. Як результати дослідження можуть бути емпіричні, графічні та інші залежності, проекти нормативних актів, моделі, схеми та структури, фінансово-економічні рішення, розроблені методики тощо.

Типовими помилками, що допускаються студентами в третьому розділі роботи, є: рекомендації більшою мірою присвячено проблемам оптимізації предмета дослідження у загальному плані і не порушуються питання практичного його застосування до об'єкта, що досліджується; інформація у третьому розділі дублює інформацію першого чи другого розділу; відсутні чіткі висновки за результатами проведених досліджень; відсутній структурно-логічний зв'язок між аналізом, проведеним у другому розділі, і напрями пошуку резервів оптимізації, які мають бути викладені у третьому розділі.

Дані щодо податкових надходжень в країнах ЄС застосовуються з сайту Євростату (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/economic-analysis-taxation/taxation-trends-eu-union_en).

Вимоги до написання висновків

Висновки курсової роботи виконують роль закінчення, обумовленого логікою проведення дослідження у формі синтезу накопиченої в основній частині наукової інформації. Цей синтез – послідовне, логічне викладення отриманих підсумкових результатів та їхнього співвідношення з загальною метою і конкретними завданнями, поставленими і сформульованими у вступі. У висновках стисло узагальнюється виконане дослідження: визначається теоретична значущість, які впливають із кінцевих результатів, а й практична цінність. Висновок тісно пов'язаний зі вступом. Мета і завдання курсової роботи, зазначені у вступі, мають бути відображені у висновку як результати чи рекомендації. У висновках потрібно узагальнити результати дослідження в аспекті окремих розділів основної частини роботи. Рекомендовано відокремлювати висновки за розділами.

Висновки мають містити стисле викладення теоретичних і практичних результатів, отриманих автором роботи особисто в ході дослідження, а також обґрунтування перспектив проведення подальших досліджень у цій галузі.

Рекомендований обсяг висновків – 2 – 3 сторінки.

Посилання на інших авторів, їхнє цитування, а також наведення загальновідомих істин не допускаються.

Формування та оформлення списку використаних джерел та додатків

Після визначення теми та дослідницького завдання розпочинається інформаційний етап дослідження. Робота над курсовою роботою розпочинається з пошуку науково-методологічної бази дослідження: законів і нормативно-правових актів, друкованих та періодичних видань, інформаційних та статистичних джерел.

Зібраний матеріал потребує сортування і критичного оцінювання. Починаючи дослідження, варто ознайомитися з найновішою літературою з цієї теми. Новіші праці переважно є повнішими і точнішими. Крім того, дослідження теми варто починати з узагальнювальних праць, які дозволять охопити проблемне поле дослідження, а, відповідно, й більш чітко окреслити проблемні позиції, які потребують вирішення.

У **списку використаних джерел** мають наводитися використані законодавчі, нормативні акти, літературні джерела з досліджуваної проблеми.

Рекомендована загальна кількість позицій у переліку використаної літератури має бути не менше, ніж 30 джерел.

Опис використаних джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Перелік використаної літератури та додатки не входять у загальний обсяг курсової роботи.

До переліку джерел не вміщуються праці, на які немає посилання в тексті курсової роботи і вони фактично не були використані.

У списку літератури **обов'язково** мають бути посилання на зарубіжну літературу, а також переважна кількість сучасної наукової літератури (статті, монографії), у тому числі науковців ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

До додатків доцільно вміщувати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття курсової роботи: використані у роботі дані про діяльність об'єкта дослідження за останні три роки; проміжні математичні доведення, формули та розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних; інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення завдань, які розроблені в процесі виконання роботи; ілюстрації допоміжного характеру, статтю автора, що містить найбільш вагомні результати дослідження.

Вимоги до оформлення курсової роботи

Курсова робота виконується державною мовою України. Виклад змісту курсової роботи має бути літературним, чітким і ясным. Стиль роботи має бути науковим. Для наукового тексту характерними є смислова завершеність, цілісність і зв'язність. Важливим засобом вираження логічних зв'язків є спеціальні функціонально-синтаксичні засоби зв'язку, що вказують на послідовність розвитку думки (спочатку; насамперед; потім; по-перше; по-друге; отже), заперечення (проте; але; у той час як; тим не менше), причинно-наслідкові відношення (таким чином; тому; завдяки цьому; відповідно до цього; внаслідок цього), перехід від однієї думки до іншої, результат, висновок (отже; значить; як висновок; на закінчення зазначимо; усе сказане дає змогу зробити висновок; підсумовуючи; слід сказати...).

Курсову роботу слід виконувати тільки за допомогою комп'ютера гарнітурою шрифту **Times New Roman (розмір шрифту 14)** з інтервалом **1,3** на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм).

Обсяг курсової роботи має становити, виходячи із розрахунку, що кожен розділ становить мінімум 8 сторінок і максимум 12 сторінок, вступ та висновок – 2 – 3 сторінки.

Текст роботи необхідно розміщувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Для уникнення ситуації, коли нижнє поле по всій роботі відрізняється за розміром, слід здійснити такі налаштування в Word: виділити весь текст, у меню "Абзац" у другій вкладці прибрати всі відмітки, особливо слідкувати, щоб перший пункт "Запрет висячих строк" був **незаповнений**.

Заголовки структурних частин роботи пишуть великими літерами симетрично до тексту (не дозволяється їх підкреслювати, переносити слова) (ЗМІСТ, ВСТУП, 1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ... (назва розділу), ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ). Крапку в кінці заголовків не ставлять.

Кожен **розділ** курсової роботи треба починати з нової сторінки. Мінімальний обсяг кожного розділу – 8 сторінок, максимальний – 12 сторінок. На попередній сторінці має бути не менше 10 рядків тексту.

Відстань між заголовком розділу і наступним текстом має дорівнювати 1 – 2 рядкам. До того ж після заголовка розділу і відповідного відступу на сторінці має бути розміщено не менше 3 рядків тексту.

Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Нумерація розділів у курсовій роботі має бути наскрізною арабськими цифрами **від центру сторінки**. Після номера розділу ставлять крапку і пишуть назву розділу ЗАГОЛОВНИМИ літерами, наприклад:

1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ АКЦИЗНОГО ОПОДАТКУВАННЯ

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи, вміщують до загальної нумерації сторінок. На всі ілюстрації по тексту мають бути посилання. Наприклад: "...на рис. 1.3 наведено етапи реалізації податкової політики".

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: "Рис. 1.2." (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним

заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці має складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: "Таблиця 1.2" (таблиця друга першого розділу). Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. По тексту слово таблиця скорочується як табл.

У разі перенесення частини таблиці на інший аркуш (сторінку), слово "Таблиця" і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовження табл." (якщо це друга чи наступна частина), або "Закінчення табл." (якщо таблиця займає більше, ніж дві сторінки) і вказують номер таблиці, наприклад: "Продовження табл. 1.2", "Закінчення табл. 1.2".

Формули в роботі нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, у яких вказують довідкові та 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, наприклад:

Примітки:

1.

2.

Рисунки

Рисунки повинні мати змістовну назву, яку розміщують після номера рисунка. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий текст).

Відстань між останнім рядком попереднього тексту і рисунком (із числовими значеннями даних), між рисунком і його назвою, між назвою рисунка і пояснювальними даними до нього, між назвою рисунка (або пояснювальними даними) і наступним текстом має дорівнювати одному рядку. Підпис рисунка здійснюється по центру сторінки.

У рисунках обов'язково подавати назви осей та підписи даних. Гарнітура шрифту в ілюстраціях – Times New Roman, кр. 12. Розташування підписів осей по всій роботі робиться однаково.

Рисунки розміщують (**без рамки-контура по периметру**) після посилання на них у тексті, наприклад: "...кількість промислових підприємств, що провадили інноваційну діяльність у Харківській області, зменшилася, про що свідчить динаміка показників (рис. 1.5)".

Далі необхідно зробити висновки щодо динаміки показників, наведених на рис. 1.5. Не можна закінчувати розділ або підрозділ рисунком без тексту на сторінці. Не бажано розташовувати декілька рисунків під ряд не розділяючи їх текстом із поясненнями.

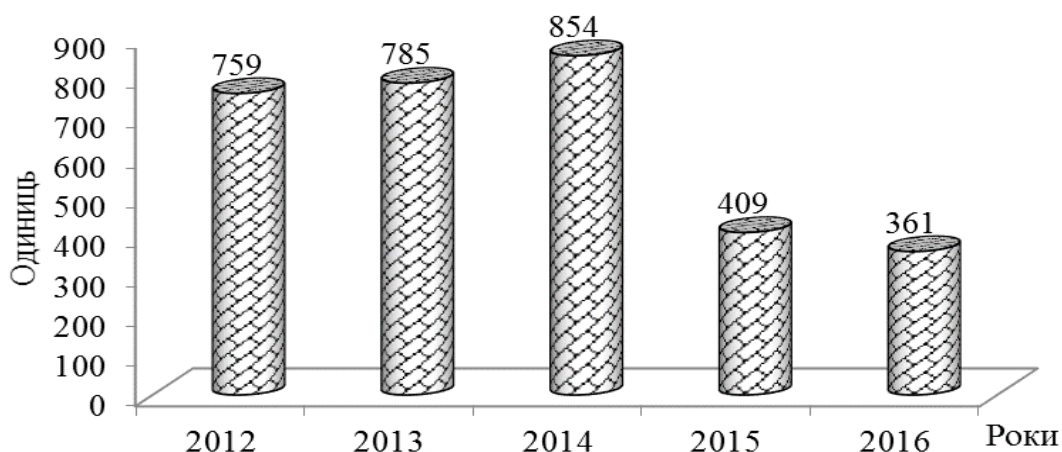


Рис. 1.5. Кількість промислових підприємств, що провадили інноваційну діяльність у Харківській області за 2012 – 2016 роки

Таблиці

Цифровий матеріал, переважно, має оформлювати у вигляді таблиць. Кожна таблиця має мати назву, яку розміщують над таблицею симетрично до тексту. Назву таблиці та слово "Таблиця" починають із великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф мають починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків має бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці вміщувати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеної роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. У разі перенесення таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною, усі графи частини першої нумерують арабськими цифрами. На другому аркуші після слів "Продовження табл. (номер)" повторюють нумерацію граф таблиці. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

Назва таблиці

Головка					Заголовки граф		
					Підзаголовки граф		
Рядки							

Боковик Графи (колонки)
(заголовки
рядків)

Відстань між словом "Таблиця" і останнім рядком попереднього тексту має дорівнювати одному рядку. Назва таблиці пишеться на наступному рядку. Відстань між назвою таблиці та головкою таблиці, а також між таблицею і наступним текстом має дорівнювати одному рядку. Після головки таблиці на сторінці повинно бути розміщено не менше двох рядків таблиці.

Варто розглянути конкретний приклад побудови таблиці. Перш за все, у тексті робиться посилання на таблицю.

Наприклад:

"Спеціальні привілеї отримують компанії з іноземним капіталом, у розмірі не менше 25 %, для таких компаній податкові пільги наведено в табл. 2.1".

Податкові пільги, %

Показники	Компанії з іноземним капіталом				Компанії, без статусу "схвалені"
	90 – 100	74 – 90	49 – 74	менше 49	
Ставки відповідно до частки іноземців у капіталі	90 – 100	74 – 90	49 – 74	менше 49	–
Залишок	90	85	80	75	71
Сума податку на розподілений прибуток*	23,5	27,75	32	36,25	46,75

* власник контрольного пакета акцій платить податок у розмірі 25 %.

Для компактного подання даних великих таблиць в основному тексті дозволяється формувати їхній матеріал **12 кеглем з інтервалом 1.0**, але по всій роботі форматування таблиць потрібно робити однаковим. Таблиці обсягом більше 1 сторінки обов'язково виносити в додатки.

Формули

У роботах формули розміщують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються. Перед формулою, після формули та після пояснення до формули залишається один вільний рядок.

Якщо до формули є пояснення, то після неї ставиться кома, якщо ні – то ставиться крапка.

Номер формули вказують на рівні формули в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка з абзацного відступу. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки.

Наприклад:

Спочатку визначається оподаткований оборот за цінами реалізації за формулою:

$$O = \text{МРЦ} \times K, \quad (2.1)$$

де О – оподаткований оборот;

МРЦ – максимальна роздрібна ціна за кожним видом товару (продукції);

К – кількість товару в одиницях вимірювання (пачки сигарет).

Перелік

Перелік, за необхідності, може бути наведений у межах пунктів чи підпунктів. Перед переліком ставиться двокрапка.

Перед кожною позицією переліку потрібно ставити арабські цифри або малі букви української абетки, або просто починати з абзацного відступу (бажаний варіант). Наприклад:

"Запропонована система показників відповідає таким вимогам:

придатність для економіко-статистичного і математичного аналізу;

здатність пояснювати причини явищ;

коректність, тобто забезпечує потрібну для практичних цілей вірогідність досліджуваного об'єкта;

прогностичність і динамічність, тобто придатність для відображення зміни процесу або явища в часі;

однозначність, тобто під час інтерпретації може допускатися тільки одне тлумачення".

Посилання

У процесі написання роботи необхідно давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: "Широкого поширення для проведення аналізу набули рейтингові методики [92; 129; 130; 190]".

Посилання на рисунки роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: "Як показано на рис. 1.2 ...". Посилання на формули

вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: " ... у формулі (2.1)". На всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: "... в табл. 1.2". У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 1.2".

Список використаних джерел

Джерела треба розміщувати у списку в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків незалежно від типу видання. Відомості про джерела, що вміщені до списку, необхідно давати з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 "Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання". Приклади оформлення списку використаних джерел подано в додатку Г.

Примітка. У процесі виконання курсової роботи обов'язковим є опрацювання статей науковців ХНЕУ ім. С. Кузнеця, а саме: публікацій у наукових журналах: "Економіка розвитку", "Управління розвитком", "Економіка розвитку", "Бізнес Інформ", "Проблеми економіки".

Додатки

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Перед додатками на чистому аркуші в центрі по середині великими літерами пишуть слово "ДОДАТКИ" (Times New Roman, кг. 14), на якому ставлять номер сторінки (його проставляють у "ЗМІСТІ"), а подальші додатки не нумерують.

Кожен додаток має починатися з нової сторінки. У правому верхньому куті над заголовком додатка малими літерами з першої великої пишеться слово "Додаток " і велика літера, що позначає додаток. Заголовок додатка пишеться нижче слова "Додаток" малими літерами з першої великої симетрично до тексту.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, **за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ**, наприклад: додаток А, додаток Б та ін. Один додаток позначається як додаток А.

Якщо додаток не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на наступні, водночас на другій сторінці у правому верхньому куті пишеться "Продовження додатка ...", а якщо додаток займає більше, ніж три сторінки, на останній пишеться "Закінчення додатка ...".

Якщо в роботі як додатки використовуються оригінали документів або їхні копії, і місця для слова "Додаток" і його назви немає, то перед додатком можна розміщувати чисту сторінку, на якій посередині пишуть номер та назву додатка.

Рисунки, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1 – перший рисунок додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

У додатках за відповідною літерою **обов'язково** розміщується результат перевірки на академічний плагіат роботи та публікації за темою курсової роботи (додаток Д).

У додатках до роботи за відповідною літерою обов'язково розміщується результат перевірки на академічний плагіат та публікації за темою курсовою роботи.

Порядок захисту курсової роботи

Захист курсових робіт проводиться на відкритому засіданні комісії. Дата захисту кожної роботи визначається графіком засідань комісій. Списки студентів, допущених до захисту курсових робіт, подаються до комісії не пізніше, ніж за тиждень до захисту.

Процедура захисту курсової роботи є прилюдною і складається з таких дій:

доповіді автора (визначається актуальність, мета, наукова та практична цінність роботи; питання, що винесені на захист, результати дипломної роботи). Рекомендована тривалість доповіді слухача – до 5 хвилин; приклад оформлення демонстраційного матеріалу до курсової роботи наведено в додатку Е;

відповідей на запитання членів комісії і присутніх на захисті;
підведення підсумків захисту курсової.

Рекомендована література

Основна

1. Котляров Є. І. Ресурсне та місцеве оподаткування : навч. посіб. для студ. спец-ті 8.03050803 "Оподаткування" / Є. І. Котляров, С. В. Антоненко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 268 с.
2. Іванов Ю. Б. Податковий облік і звітність : підручник / Ю. Б. Іванов, В. В. Карпова, О. Є. Найденко. – Київ : Знання, 2011. – 710 с.
3. Найденко О. Є. Організація податкового процесу : навч. посіб. / О. Є. Найденко, К. В. Давискіба. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 268 с.
4. Податкова система [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Ю. Б. Іванов, В. Ф. Тищенко, О. Є. Найденко та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – 408 с.
5. Фінанси : навч. посіб. / І. В. Журавльова, О. В. Гаврильченко, О. Є. Найденко [та ін.] ; за заг. ред. І. В. Журавльової. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. – 330 с.

Додаткова

6. Деякі питання електронного адміністрування податку на додану вартість : Постанова Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 569 // Офіційний вісник України. – 2014. – № 87. – С. 235.
7. Деякі питання електронного адміністрування реалізації пального : Постанова Кабінету Міністрів України від 24 квітня 2019 року № 408 // Офіційний вісник України. – 2019. – № 43. – С. 43.
8. Деякі питання запровадження марок акцизного податку нового зразка для алкогольних напоїв і тютюнових виробів : Постанова Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2014 року № 627 // Офіційний вісник України. – 2014. – № 95. – С. 11.
9. Деякі питання маркування алкогольних напоїв : постанова Кабінету Міністрів України від 12 лютого 2020 року № 74 // Офіційний вісник України. – 2020. – № 17. – С. 105.
10. Найденко А. Е. Зарубежная практика налогообложения доходов физических лиц на местном и региональном уровнях / А. Е. Найденко, Гаврик Е. В. // Налоги и финансовое право. – 2015. – № 6. – С. 101–110.

11. Найденко А. Е. Методы налогового учета: плюсы и минусы для государства и налогоплательщика / А. Е. Найденко // Бизнес Информ – 2008. – № 8. – С. 66–70.
12. Найденко А. Е. Теоретическое обоснование дифференциации ставок налога на доходы физических лиц с учетом показателей регионального развития / А. Е. Найденко // Науковий вісник Національного університету державної податкової служби України (економіка, право). – 2013. – № 1. – С. 136–143.
13. Найденко О. Є. Вплив регулятивного потенціалу податку на доходи фізичних осіб на соціальний захист населення / О. Є. Найденко, В. О. Логошенко // Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер. : Економічні науки. – 2016. – Вип. 16(2). – С. 121–125.
14. Найденко О. Є. Обґрунтування інструментів податкового регулювання для підтримки малозабезпечених верств населення / О. Є. Найденко // Економіка розвитку. – 2019. – № 3. – С. 45–57.
15. Найденко О. Є. Обґрунтування цілей податкової політики держави / О. Є. Найденко // Економіка розвитку. – 2018. – № 2 (86). – С. 13–23.
16. Найденко О. Є. Проблеми екологічного оподаткування та шляхи їх вирішення / О. Є. Найденко // Економіка та суспільство. – 2017. – Випуск 8. – С. 627–633.
17. Найденко О. Є. Світовий досвід оподаткування сімейного бізнесу та перспективи його впровадження в Україні/ О. Є. Найденко // Наукові праці НДФІ. – 2021. – № 1. – С. 36–50.
18. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI // Голос України. – 2010. – № 229–230. – С. 1–56.
19. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України № 996-XIV від 16 липня 1999 року // Офіційний вісник України. – 1999. – № 33. – С. 17–37.
20. Про державне регулювання виробництва й обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального : Закон України № 481/95-ВР від 19 грудня 1995 року // Відомості Верховної Ради України – 1995. – № 46. – С. 21–24.
21. Про електронні довірчі послуги : Закон України № 2155-VIII від 5 жовтня 2017 року // Офіційний вісник України. – 2017. – № 91. – С. 14.
22. Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого само-

врядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів : Наказ Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5 // Офіційний вісник України. – 2012. – № 34. – С. 66.

23. Про затвердження Положення про виготовлення, зберігання, продаж марок акцизного податку та маркування алкогольних напоїв і тютюнових виробів і рідин, що використовуються в електронних сигаретах : Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2010 року № 1251 // Офіційний вісник України. – 2011. – № 1. – С. 142.

24. Про затвердження Положення про реєстрацію платників податку на додану вартість : Наказ Міністерства фінансів України від 14 листопада 2014 року № 1130 // Офіційний вісник України. – 2014. – № 91. – С. 617.

25. Про затвердження Порядку обліку платників податків і зборів : Наказ Міністерства фінансів від 9 грудня 2011 року № 1588 // Офіційний вісник України. – 2012. – № 1. – С. 48.

26. Про затвердження Порядку подання документів для застосування податкової соціальної пільги : Постанова Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2010 року № 1227 // Офіційний вісник України. – 2011. – № 1. – С. 45.

27. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях : Наказ Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5 // Офіційний вісник України. – 2015. – № 52. – С. 538.

28. Про затвердження форм заяви про реєстрацію платника акцизного податку з реалізації пального або спирту етилового та/або акцизних складів, акцизної накладної, розрахунку коригування акцизної накладної, заявки на поповнення (коригування) залишку пального, заявки на поповнення (коригування) залишку спирту етилового, Порядку заповнення акцизної накладної, розрахунку коригування акцизної накладної, заявки на поповнення (коригування) залишку пального, заявки на поповнення (коригування) залишку спирту етилового : Наказ Міністерства фінансів України від 27 листопада 2020 року № 729 // Офіційний вісник України. – 2020. – № 101. – С. 160.

29. Про затвердження форм заявок-розрахунків на виготовлення та придбання марок акцизного податку, звіту про використання марок

акцизного податку та журналів для обліку марок акцизного податку : Наказ Міністерства фінансів України від 15 лютого 2021 року № 102 // Офіційний вісник України. – 2021. – № 41. – С. 185.

30. Про затвердження форм податкових декларацій збору за місця для паркування транспортних засобів та туристичного збору : Наказ Міністерства фінансів України від 9 липня 2015 року № 636 // Офіційний вісник України. – 2015. – № 63. – С. 259.

31. Про затвердження форм податкових декларацій платника єдиного податку : Наказ Міністерства фінансів України від 19 червня 2015 року № 578 // Офіційний вісник України. – 2015. – № 57. – С. 199.

32. Про затвердження форм та Порядку заповнення і подання податкової звітності з податку на додану вартість : Наказ Міністерства фінансів України від 28 січня 2016 року № 21 // Офіційний вісник України. – 2016. – № 8. – С. 683.

33. Про затвердження Формату (стандарту) електронного документа звітності суб'єктів господарювання та Опису довідників, що публікуються з Форматом (стандартом) електронного документа звітності суб'єктів господарювання : Наказ Міністерства доходів і зборів України від 29 листопада 2013 року № 729 // Офіційний вісник України. – 2014. – № 22. – С. 35.

34. Про затвердження форми декларації акцизного податку, Порядку заповнення та подання декларації акцизного податку : Наказ Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 14 // Офіційний вісник України. – 2015. – № 6. – С. 160.

35. Про затвердження форми Декларації про максимальні роздрібні ціни на підакцизні товари (продукцію), Порядку складання та подання Декларації про максимальні роздрібні ціни на підакцизні товари (продукцію) : Наказ Міністерства фінансів України від 25 березня 2015 року № 359 // Офіційний вісник України. – 2015. – № 32. – С. 71.

36. Про затвердження форми Податкової декларації екологічного податку : Наказ Міністерства фінансів України від 17 серпня 2015 року № 715 // Офіційний вісник України. – 2015. – № 74. – С. 172.

37. Про затвердження форми Податкової декларації з плати за землю (земельний податок та/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності) : Наказ Міністерства фінансів України від 16 червня 2015 року № 560 // Офіційний вісник України. – 2015. – № 58. – С. 58.

38. Про затвердження форми Податкової декларації з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки : Наказ Міністерства фінансів України від 10 квітня 2015 року № 408 // Офіційний вісник України. – 2015. – № 38. – С. 259.

39. Про затвердження форми Податкової декларації з податку на прибуток підприємств : наказ Міністерства фінансів України від 20 жовтня 2015 року № 897 // Офіційний вісник України. – 2015. – № 93. – С. 179.

40. Про затвердження форми Податкової декларації з рентної плати : наказ Міністерства фінансів України від 17 серпня 2015 року № 719 // Офіційний вісник України. – 2015. – № 75. – С. 71.

41. Про затвердження форми податкової декларації про майновий стан і доходи та Інструкції щодо заповнення податкової декларації про майновий стан і доходи : Наказ Міністерства фінансів України від 2 жовтня 2015 року № 859 // Офіційний вісник України. – 2015. – № 89. – С. 102.

42. Про затвердження форми податкової накладної та Порядку заповнення податкової накладної : Наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 2015 року № 1307 // Офіційний вісник України. – 2016. – № 10. – С. 108.

43. Про затвердження форми Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 1ДФ) та Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку : Наказ Міністерства фінансів України від 13 січня 2015 року № 4 // Офіційний вісник України. – 2015. – № 12. – С. 166.

44. Про затвердження форми та Порядку складання Звіту про контрольовані операції : Наказ Міністерства фінансів України від 18 січня 2016 року № 8 // Офіційний вісник України. – 2016. – № 16. – С. 369.

45. Сідельникова Л. П. Реалізація принципу соціальної справедливості в оподаткуванні фізичних осіб / Л. П. Сідельникова, О. Є. Найденко // Економіка розвитку. – 2017. – № 2. – С. 86–96.

46. Тищенко А. Н. Ключевые направления реформирования налога на доходы физических лиц в Налоговом кодексе Украины / В кн. Реформирование налоговых систем. Теория, методология и практика : монография / А. Н. Тищенко, А. Е. Найденко. – Киев : Кондор, 2011. – С. 250–261.

Інформаційні ресурси

44. Бюджет України. Статистичний щорічник [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://mof.gov.ua/uk/statistichnij-zbirnik>.

45. Офіційний сайт Державної податкової служби України. – Режим доступу : <http://tax.gov.ua>.

46. Податкова система : робоча програма навчальної дисципліни для студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" першого бакалаврського рівня / укл. О. В. Костяна. – Харків : вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/22114>.

47. Taxation Trends in the European Union-2021 [Electronic resource]. – Acces mode : https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/economic-analysis-taxation/taxation-trends-eu-union_en.

Додатки

Додаток А

Приклад оформлення титульного аркуша курсової роботи

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

КАФЕДРА МИТНОЇ СПРАВИ

Курсова робота з навчальної дисципліни: "Податкова система"

на тему: " _____ "

Студента(ки) _____ курсу
_____ групи
спеціальності 072 "Фінанси,
банківська справа та страхування"
Карасьова В. В. _____

Керівник канд. екон. наук, доцент
Костяна О. В.

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____ В. Ф. Тищенко
_____ В. М. Остапенко
_____ О. Є. Найденко

м. Харків – 202_ рік

Приклад оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	5
2. АНАЛІЗ	13
3. СВІТОВИЙ ДОСВІД	20
ВИСНОВКИ	28
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	33
ДОДАТКИ	35

Перелік тем курсових робіт

1. Акцизне оподаткування.
2. Відповідальність за порушення податкового законодавства.
3. Елементи податків та принципи податкової політики.
4. Марки акцизного податку: порядок придбання та використання.
5. Митна вартість та методи її визначення.
6. Митні платежі.
7. Непряме оподаткування.
8. Оподаткування доходів громадян.
9. Оподаткування малого бізнесу.
10. Оподаткування нерезидентів.
11. Оподаткування нерухомості.
12. Оподаткування палива.
13. Оподаткування фізичних осіб-громадян.
14. Оподаткування фізичних осіб-підприємців.
15. Оподаткування юридичних осіб.
16. Організація державного податкового менеджменту.
17. Організація корпоративного податкового менеджменту.
18. Організація складання та подання податкової звітності.
19. Податкова знижка та порядок її застосування.
20. Податкова перевірка як напрям податкового контролю.
21. Податкова політика держави.
22. Податкова соціальна пільга та порядок її застосування.
23. Податок на додану вартість.
24. Податок на прибуток підприємств.
25. Реалізація функцій податків у податковому законодавстві.
26. Рентна плата.
27. Система контролюючих органів у сфері оподаткування.
28. Справляння плати за землю.
29. Спрощена система оподаткування.
30. Становлення та розвиток податкової системи України.
31. Трансформація податкових систем в умовах цифровізації.
32. Ухилення від оподаткування.
33. Цифрові технології адміністрування податків.

**Приклади оформлення бібліографічного списку
використаних джерел, який наводиться у курсовій роботі
(усі джерела подаються в алфавітному порядку)**

Законодавчі та нормативні документи (приклад оформлення)

1. Конституція України : офіц. текст. – Київ : КМ, 2013. – 96 с.
2. Про банки і банківську діяльність [Електронний ресурс] : Закон України № 2121-III від 07.12.2000 р із змінами, внесеними 22.09.2011 р. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1087.635.40 &nobreak=1>.
3. Про затвердження Порядку справляння єдиного збору у пунктах пропуску через державний кордон [Електронний ресурс] : Постанова Кабінету Міністрів України від 24.10 2002 р. № 1569. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1569-2002-%D0%BF>.

Книги

Один автор (приклад оформлення)

1. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції : монографія / В. Г. Бондаренко. – Запоріжжя : ЗНУ, 2016. – 600 с.
2. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. / О. В. Дробот. – Київ : Талком, 2016. – 340 с.

Два автори (приклад оформлення)

1. Батракова Т. І. Банківські операції : навч. посіб. / Т. І. Батракова, Ю. В. Калюжна. – Запоріжжя : ЗНУ, 2017. – 130 с.

Три автори (приклад оформлення)

1. Якобчук В. П. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. / В. П. Якобчук, Ю. В. Богоявленська, С. В. Тищенко. – Київ : ЦУЛ, 2015. – 476 с.

Чотири і більше авторів (приклад оформлення)

1. Банківські ризики. Теорія та практика управління : монографія / Л. Примостка, О. Лисенок, О. Чуб та ін. ; за заг. ред. Л. Примостки. – Київ : КНЕУ, 2008. – 456 с.

2. Управління ризиками та економічною безпекою : навч.-метод. посіб. для самот. вивч. дисципліни / [О. Д. Гудзинський, С. М. Судомир, Т. О. Гуренко, Н. В. Гайдамак]. – Київ : ІПК ДСЗУ, 2010. – 237 с.

Без автора (приклад оформлення)

1. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред. С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. – Одеса : ОНУ, 2015. – 306 с.

Багатотомний документ (приклад оформлення)

1. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Т. 4. Особенная часть. Косвенные налоги / Н. П. Кучерявенко. – Харьков : Право, 2007. – 536 с.

2. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. Т. 2. Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення; заг. ред. Ю. П. Битяк / Акад. прав. наук України. – Харків : Право, 2009. – 576 с.

Матеріали конференцій (приклад оформлення)

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 жовтня. 2016 року. – Київ, 2017. – С. 133–136.

*Частина книги, періодичного, продовжуваного видання
(приклад оформлення)*

1. Коломоєць Т. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття / Т. Коломієць, В. Колпаков // Право України. – 2017. – № 5. – С. 71–79.

2. Примостка Л. О. Кредитний ризик банку: проблеми оцінювання та управління / Л. О. Примостка // Фінанси України, 2004. – № 8. – С. 118–125.

Словники (приклад оформлення)

1. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. Адміністративне право України : словник термінів / за ред. Ю. В. Пирожкова; Т. О. Коломоєць; В. К. Колпакова. – Київ : К.І.С., 2014. – С. 54–55.

2. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основних термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. – Київ : Європ. ун-т, 2007. – 57 с.

Державні стандарти, СНіП (приклад оформлення)

1. ДБН В.1.1-7-2002 Захист від пожежі. Пожежна безпека об'єктів будівництва. – Київ : ЦУЛ, 2002. – 16 с.

Автореферати дисертацій та дисертації (приклад оформлення)

1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06 / О. Г. Бондар. – Київ, 2005. – 20 с.

Ресурси мережі Internet (приклад оформлення)

1. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України [Електронний ресурс] : Юридичний науковий електронний журнал / А. А. Шарая. – 2017. – № 5. – С. 115–118. – Режим доступу : http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.

2. Влада очима історії [Електронний ресурс] : фотовиставка. – Режим доступу : <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId>.

Література, видана іноземними мовами, оформлюється так само, як і видана українською залежно від типу видання. Наприклад, якщо це частина періодичного видання:

1. Bletskan D. I. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment / D. I. Bletskan, K. E. Glukhov, V. V Frolova // Semiconductor Physics, Quantum Electronics & Optoelectronics. – 2016. – Vol. 19, No. 1. – P. 98–108.

Приклад оформлення публікацій до курсової роботи

Додаток

Публікації за темою курсової роботи

повернення нереалізованого товару тощо. З метою мінімізації подібних негативних випадків пропонується організаційна схема вибіркової взаємодії аутсорсера і товаровиробника. Дана схема передбачає:

а) залучення представників компанії – аутсорсера до контролю за якістю продукції, що виробляється;

б) спільне обґрунтування аутсорсером та товаровиробником ринкової кон'юнктури, визначення стратегії продажів товарів, що посилить відповідальність товаровиробника та якість готової продукції.

Отже, в процесі конкретизації координаційного механізму контрактації в системі логістичної взаємодії, суттєвим резервом товароруку слід визначити формування інституційної бази регулювання ланцюгів товароруку та його подальшого логістичного регламентування з урахуванням нестабільності зовнішнього ринкового середовища.

1. Переваги аутсорсингу. URL: <https://tribun.com.ua/44983>

2. Логістично-аутсорсингова платформа як основа формування транспортно-логістичної системи регіону. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=6000><http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=6000>

Найденко О.Є.

к. е. н., доцент

Тертична А.С.

студентка

Харківського національного економічного університету ім. С. Кузнеця

ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОДАТКУ НА ВИВЕДЕНИЙ КАПІТАЛ В УКРАЇНІ

В Україні зараз діє податок на прибуток підприємств (ППП), який, за своєю будовою, є досить стандартною системою в міжнародній практиці. Основне призначення даного податку є регулювання підприємницьких діяльності, стимулювання розвитку інвестиційних процесів та нарощення капіталу суб'єктів підприємництва.

Об'єктом податку на прибуток підприємств є прибуток із джерел походження з України та за її межами, який обчислюється коригуванням фінансового результату до оподаткування, що визначається у фінансовій звітності підприємства відповідно до національних положень бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності, на різниці, що виникає відповідно до положень Податкового кодексу. Податковою базою податку на прибуток підприємств визнається грошове вираження прибутку як об'єкта оподаткування, визначеного згідно із статтею 134 Податкового кодексу України [0]. Базовою ставкою податку на прибуток підприємств є 18%.

Податок на прибуток підприємств в Україні належить до бюджетоутворюючих податків, проте, в контексті фіскальної ефективності поступається податку на додану вартість та акцизному податку. У 2018 році обсяг надходжень від ППП до Зведеного бюджету України становив 106182,3 млн. грн., або 8,97 % сукупних доходів, надалі фіскальний ефект від його справляння почав збільшуватися. У 2019 році надходження від ППП становив 117316,8 млн. грн., а у 2020 році – 118471,8 млн. грн.

Податок на прибуток підприємств є фактично податком на капітал. Як свідчить світовий досвід, якщо ефективна ставка податку на капітал вкладений в бізнес є дуже високою, це може негативно вплинути на приплив інвестицій в економіку країни. В Україні, ставка податку на прибуток підприємств становить 18%, в той час, як середня ставка даного податку в Європі перевищує 20%, а в ЄС – 22%. Але не зважаючи на покращення податкової системи приплив іноземних інвестицій в вітчизняну економіку скорочується. Дана тенденція

**Приклад оформлення демонстраційного матеріалу
до захисту курсової роботи**

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

КАФЕДРА МИТНОЇ СПРАВИ

**ДЕМОНСТРАЦІЙНИЙ МАТЕРІАЛ
до курсової роботи
з навчальної дисципліни: "Податкова система"**

на тему: " _____ "

Студента(ки) ____ курсу
_____ групи
спеціальності 072 "Фінанси,
банківська справа та страхування"
Карасьова В. В. _____

Керівник канд. екон. наук, доцент
Костяна О. В.

Зміст

Вступ.....	3
Послідовність виконання та зміст курсової роботи	5
Вибір теми курсової роботи.....	5
Вимоги до написання вступу	6
Вимоги до написання основної частини	7
Вимоги до написання висновків	10
Формування та оформлення списку використаних джерел та додатків.....	11
Вимоги до оформлення курсової роботи.....	12
Порядок захисту курсової роботи	20
Рекомендована література.....	21
Основна	21
Додаткова	21
Інформаційні ресурси	26
Додатки.....	27

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ПОДАТКОВА СИСТЕМА

**Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для студентів спеціальності 072 "Фінанси,
банківська справа та страхування"
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Остапенко** Вікторія Миколаївна
Найденко Олексій Євгенович

Відповідальний за видання *В. Ф. Тищенко*

Редактор *В. О. Дмитрієва*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2022 р. Поз. № 50 ЕВ. Обсяг 36 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*