МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ

КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Налоговое право»

Контрольная работа является одним из видов самостоятельной работы студентов заочного обучения, формой контроля за освоением ими учебного материала по изучаемой дисциплине, уровнем знаний, умений и навыков.

Выполнение контрольной работы способствует приобретению студентами навыков самостоятельной работы с первоисточниками, учебной, научной и специальной литературой, умений выделять в них главное.

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение соответствующей проблемы в рамках учебной дисциплины, на основе использования определенного минимума источников.

Структура контрольной работы включает в себя:

- Титульный лист, где указываются ВУЗ, факультет, отделение, группа, Ф.И.О. студента, вариант контрольной работы, адрес и контактный телефон.

Варианты контрольной работы состоят из трёх теоретических вопросов, охватывающих основные темы дисциплины.

Автор раскрывает содержание вопросов темы на основе самостоятельного изучения литературы, нормативных правовых актов и материалов практики, формулирует выводы по каждому из трёх изложенных вопросов.

В конце работы необходимо указатель перечень использованных источников. Использованные в письменной работе источники располагают в сле​дующем порядке:

–​ нормативные документы;

–​ специальная литература (монографии, сборники, брошюры, ста​тьи);

–​ периодическая печать (газеты, журналы);

–​ материалы архивов и текущего делопроизводства.

Нормативные государственные акты приводятся в следующей по​следовательности: Конституция Российской Федерации, конституционные законы, кодифицированные акты (кодексы, уставы, положения), федераль​ные законы, акты Президента Российской Федерации (указы, распоряже​ния), акты Правительства Российской Федерации (постановления, распо​ряжения), ведомственные акты (приказы, распоряжения, инструкции).

В других разделах использованные источники располагают в алфа​витном порядке фамилий авторов или названий произведений, документов (при отсутствии фамилии автора).

В список включаются все использованные источники независимо от того, где они опубликованы (в от​дельном издании, в сборнике, журнале, газете, Интернет и т.д.), а также от того, имеются ли непосредственно в тексте ссылки на них.

В списке использованных источников применяется сквозная (общая) нумерация.

При оформлении нормативных документов указываются: название, дата утверждения и номер, источник, где опубликованы документы, его выходные данные.

Библиографическое описание книги (учебника, монографии, спра​вочника и т.д.) должно включать следующие сведения: фамилию и ини​циалы автора, заглавие книги, место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц издания.

Листы работы нумеруются, начиная со второго листа, и скрепляются. Тексты заданий переписывать обязательно.

Объем работы определяется слушателем индивидуально с учетом того, что все вопросы должны быть раскрыты надлежащим образом.

Варианты контрольной работы формулируются исходя из требований рабочей программы по учебной дисциплине и охватывают все темы учебной дисциплины.