

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.04.2021 16:13:44

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00a0c8e27055cbe1e2dbd7c78

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по выполнению курсовых работ
по направлению 40.03.01 «Юриспруденция»
40.03.01.06 «Финансово-правовой профиль»**

РОСТОВ-НА-ДОНУ

2020

Общие положения

Настоящие методические указания разработаны на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании».

Написание курсовой работы (проекта) - это систематизированное и отвечающее ее плану изложение студентом основных сведений по теме, отражающее его понимание определенных научных и практических проблем. Курсовая работа (проект) студента является одной из активных форм обучения, оказывающей содействие более глубокому изучению дисциплин, приучающей к точному изложению мыслей, развивающей умение обобщать собранный материал и аргументировать сделанные по работе (проекту) выводы.

Курсовая работа (проект) способствует формированию у студента навыков самостоятельного научного творчества, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему освоению учебного материала. Курсовая работа (проект) – это самостоятельная научно-практическая работа, являющаяся формой самоконтроля усвоения учебного курса. В ней должны присутствовать элементы новизны.

При написании курсовой работы (проекта) студент должен показать умение работать с литературой, анализировать правовые источники, делать обоснованные выводы.

1. Порядок выбора темы курсовой работы

1.1. Прежде чем выбрать тему курсовой работы (проекта), студент знакомится с примерным перечнем тем курсовых работ (проектов) по дисциплине, утвержденным и ежегодно обновляемым на заседании кафедры.

1.2. Студент указывает свою фамилию и номер группы в отдельном для каждого курса списке тем курсовых работ (проектов), хранящимся на кафедре, напротив выбранной и не занятой другим студентом темы.

В том случае, если в списке нет свободных тем, студент вправе самостоятельно сформулировать отличную от предложенных в списке курсовых работ (проектов) тему, и только после согласования с заведующим кафедрой дописать ее в предложенный список с указанием своей фамилии и номера группы. Обучающимся по очной форме обучения рекомендуется выбирать тему курсовой работы, исходя из планируемой области будущей практической деятельности. Студентам заочной формы обучения целесообразно учитывать специфику собственной профессиональной деятельности.

Выбор темы курсовой работы (проекта) оформляется личным заявлением студента на имя заведующего соответствующей кафедрой.

1.3. Изменение темы курсовой работы (проекта) допускается по согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой на основании личного заявления студента не позднее, чем за 60 дней до даты окончания семестра (для студентов очной формы обучения), не позднее 60 дней до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии, на которой осуществляется защита курсовой работы (проекта) – для студентов заочной формы обучения.

1.4. Подготовка и написание курсовой работы (проекта) по теме, не закрепленной за студентом, либо самостоятельное изменение студентом темы не допускается и является основанием для направления курсовой работы (проекта) на доработку.

2. Структура и оформление курсовой работы (проекта)

2.1. Курсовая работа (проект) имеет следующую структуру:

- а) титульный лист;
- б) содержание;
- в) введение;
- г) основная часть;
- д) заключение;
- е) список использованных источников.

Все части курсовой работы (проекта) должны быть логично связанными между собой, без резких переходов из одной в другую. В конце работы может быть помещено приложение.

2.2. Образец оформления титульного листа помещен в Приложении 1.

2.3. Второй лист курсовой работы (проекта) представляет собой ее содержание. Раздел «Содержание» включает в себя наименование частей курсовой работы (проекта). Против каждого наименования структурного элемента работы в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть работы. Над цифрами слова «страница» или «стр.» не ставятся. Само слово «Содержание» записывается прописными буквами с выравниванием «по центру» (образец оформления Содержания см. в Приложении 2).

2.4. Введение к курсовой работе (проекту) имеет ориентировочный объем 2-3 страницы и должно содержать обоснование актуальности темы, степень ее разработанности, цели и задачи предстоящего исследования, характеристику источников и материалов, использованных в процессе ее выполнения.

2.5. Основную часть курсовой работы (проекта) следует делить на разделы (главы), которые в свою очередь делятся на пункты. Основная часть курсовой работы, как правило, состоит из двух-трех глав и может при необходимости включать практическую часть. Разделы (главы) работы должны быть равнозначными по объему.

В основной части раскрывается содержание курсовой работы (проекта), она должна содержать существо, методику и основные результаты выполненного исследования. В ходе исследования должны быть решены задачи и достигнута цель работы, сформулированные во введении.

2.6. Заключение содержит четко сформулированные выводы, сделанные студентом в ходе исследования, и имеет приблизительный объем 1-2 страницы. Заключение должно соответствовать поставленным во введении цели и задачам исследования.

2.7. При формулировании собственных суждений следует избегать таких выражений, как «по моему мнению», «я думаю» и т.п., т.е. писать от первого лица.

2.8. При использовании в тексте работы цитат, норм правовых актов, заимствованных таблиц и схем следует руководствоваться правилами оформления сносок и ссылок на соответствующие источники (см. Приложение 3). Сноски имеют постраничную нумерацию, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой 1. Печатание сносок с использованием сквозной нумерации в конце работы не допускается.

2.9. Заимствование текста без ссылки на источник цитирования, т.е. плагиат, не допускается и является основанием для направления работы на доработку.

2.10. Список использованных источников отражает результат поисковой работы студента. Список использованных источников состоит из следующих подразделов:

- правовые акты;
- научная литература – книги, статьи и др. в алфавитном порядке по авторам (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги);
- материалы юридической практики (текущие, архивные) и др.

2.11. Список использованных источников содержит все использованные автором источники, а не только те, на которые есть ссылки в работе. Список использованных источников должен содержать не менее 12 наименований. Порядок оформления списка использованных источников см. в Приложении 4.

2.12. Приложения дополняют основной текст курсовой работы (проекта) и могут содержать проекты нормативно-правовых документов, статистические и социологические анализы, обзоры, переводы, подготовленные автором, таблицы (порядок оформления см. в Приложении 5).

2.13. Текст работы набирается на компьютере в текстовом редакторе «Microsoft Word»: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «14», через 1,5 интервала, отступ

абзаца – 1 см (по линейке табуляции), с выравниванием «по ширине», в том числе и при оформлении списков и наименований вопросов и параграфов. Распечатывается с одной стороны листа формата А4. Каждая страница должна быть оформлена с четким соблюдением размера полей: слева - 30 мм, сверху - 20 мм, справа - 10 мм, снизу - 20 мм.

Заголовки параграфов, пунктов печатаются шрифтом с выделением «жирный», с выравниванием «по ширине» и с отступом абзаца указанного размера по первой строке. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки «введение», «заключение», «список использованных источников» печатаются с выравниванием «по центру».

В тексте работы запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков), а также шрифт другого стиля.

2.14. В работе используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Нумерация страниц начинается с третьего листа работы – введения. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу.

2.15. Ориентировочный объем курсовой работы (проекта) – 20-25 страниц текста.

2.16. Введение, каждый пункт работы, заключение, а также список использованных источников начинаются с отдельной страницы и снабжаются соответствующими заголовками или подзаголовками.

2.17. На последней странице курсовой работы (проекта), непосредственно под списком использованных источников, указывается дата окончания работы и ставится личная подпись студента.

2.18. Курсовая работа (проект) оформляется в папке-скоросшивателе с прозрачной верхней обложкой.

2.19. Курсовая работа (проект), написанная от руки, на проверку не принимается.

2.20. Курсовая работа (проект) должна быть выполнена грамотно и аккуратно, с обязательным соблюдением рекомендуемых правил и требований. Не допускаются произвольные сокращения слов, исправления и зачеркивания. Грамматические и стилистические ошибки снижают уровень оценки работы. Нарушение правил оформления работы является основанием для направления работы на доработку.

3. Порядок и срок предоставления курсовой работы (проекта) на кафедру, допуск к защите

3.1. Курсовая работа (проект) представляется на кафедру не позднее 1 месяца до окончания семестра – для студентов очной формы обучения, не позднее 1 месяца до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии, на которой осуществляется защита курсовой работы – для студентов заочной формы обучения.

3.2. Курсовая работа (проект) регистрируется на кафедре и передается научному руководителю. Научный руководитель проверяет работу, в том числе соблюдение требований по оформлению, дает развернутый письменный отзыв на курсовую работу (проект) и, в случае соблюдения обучающимся всех требований, допускает ее к защите.

3.3. Критериями оценки курсовой работы (проекта) являются:

- соответствие содержания работы выбранной теме, степень разработки темы;
- полнота, глубина и обоснованность решения поставленных вопросов;
- полнота охвата научной литературы, нормативных актов, юридической практики;
- самостоятельный и творческий подход к написанию курсовой работы (проекта)
- умение обобщать использованные источники, правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения, грамотность изложения материала;
- аккуратность оформления курсовой работы (проекта).

3.4. В случае отрицательного отзыва научного руководителя курсовая работа (проект) отправляется на доработку и студент должен устранить указанные в нем замечания.

3.5. После доработки и устранения замечаний, указанных научным руководителем, студент готовит новый вариант работы и повторно представляет ее на кафедру в течение 10 дней. Курсовая работа (проект) сдается на кафедру вместе со старым вариантом работы и отзывом научного руководителя. Первый и последующий варианты работы подшиваются в одну папку в последовательности: сверху – новый вариант, затем – первоначальный.

3.6. Курсовая работа (проект) допускается к защите научным руководителем после устранения замечаний, указанных в отзыве. В случае недопуска курсовой работы (проекта) к защите научный руководитель проставляет студенту в экзаменационной ведомости оценку «неудовлетворительно».

4. Форма и порядок аттестации по курсовым работам (проектам)

4.1. Аттестация курсовых работ (проектов) проводится до начала экзаменационной сессии – для студентов очной формы обучения, до начала экзамена по соответствующей дисциплине – для студентов заочной формы обучения.

4.2. Аттестация по курсовым работам (проектам) производится в виде ее защиты научному руководителю. Дата защиты определяется в соответствии с графиком учебного процесса.

4.3. При защите курсовой работы (проекта) студенту предоставляется время для выступления, в котором он докладывает об основных результатах проведенного исследования. Предварительно ознакомившись с письменным отзывом, студент дает пояснения по существу критических замечаний по работе, отвечает на вопросы научного руководителя, обосновывает свои выводы дополнительными аргументами.

4.4. Формой аттестации студента по курсовым работам (проектам) является дифференцированный зачет.

4.5. При оценке курсовой работы (проекта) учитываются не только ее содержание, но и результаты защиты.

4.6. Общими критериями для выставления оценок с использованием 100-балльной системы оценивания являются:

- 84-100 - «отлично» - изложенный материал фактически верен, поставленные цели и задачи достигнуты, наличие глубоких исчерпывающих знаний в области изучаемого вопроса, грамотное и логически стройное изложение материала, широкое использование дополнительной литературы, демонстрация основных компетенций;

- 67-83 - «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний в рамках поставленного вопроса; правильность действий по применению знаний на практике, четкое изложение материала; допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;

- 50-66 «удовлетворительно» - наличие твердых знаний в рамках поставленного вопроса, изложение ответов с отдельными ошибками, исправленными после замечаний научного руководителя; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 - «неудовлетворительно» - работа логически не закончена, цели не достигнуты, студент не понимает сущности излагаемого материала, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточной ответов на дополнительные вопросы.

4.7. Порядок набора баллов по курсовой работе (проекту) регламентируется настоящими методическими указаниями и отражается в соответствующих Листах контрольных мероприятий.

Общий итог из 100 баллов за курсовую работу (проект) разбивается на две части:

1) за текущую работу (подготовку (выполнение) курсовой работы (проекта) - 50 баллов:

2) за промежуточный контроль (промежуточная аттестация - защита курсовой работы (проекта) - 50 баллов.

50 баллов за текущую работу (подготовку курсовой работы (проекта) распределяются следующим образом, характеризуя способность обучающегося к выполнению самостоятельной исследовательской работы:

Критерий оценки	Сумма баллов
Постановка исследовательской проблемы в рамках заявленной темы и доказывание ее актуальности. Разработка четкого, логичного плана , раскрывающего и соответствующего заявленной тематике, выявление и определение цели, объекта, предмета исследования, формулирование круга исследовательских задач, оценка их научной и практической ценности в рамках курсовой работы (проекта)	5 баллов
Соответствие структуры работы установленным требованиям (соблюдение общих требований к объему работы, соответствие глав и параграфов между собой). Внешнее оформление работы (титульный лист, шрифт, интервалы, наличие правильно оформленных сносок, списка использованных источников, общие требования в отношении грамотного изложения материала (орфография, грамматика и т.д.)	5 баллов
Использование современных технологий для поиска и обработки научной информации (использование мультимедийных наукометрических ресурсов, статистических данных, информационных сайтов и порталов органов государственной и муниципальной власти, информационно-правовых систем и т.д.), оформленных в виде приложений, диаграмм	5 баллов
Степень освоения научного исследования:	30 баллов, в том числе:
<ul style="list-style-type: none"> • Изложение истории вопроса, процесса формирования основных категорий, понятий, терминов 	5 баллов
<ul style="list-style-type: none"> • Отражение современных нормативно-правовых источников, регламентирующих общественные отношения в рамках тематики курсовой работы (проекта) (не менее пяти источников в действующей редакции, с учетом изменений и дополнений); 	5 баллов
<ul style="list-style-type: none"> • Анализ правоприменительной практики (судебные прецеденты, статистическая информация, изучение проектов законов, комментариев, сайты, периодические статьи, дайджесты и т.д., - не менее трех примеров); 	5 баллов
<ul style="list-style-type: none"> • Изучение научных монографий по теме (количество изученных и отраженных в материалах работы источников, - не менее трех работ); 	5 баллов
<ul style="list-style-type: none"> • Изучение учебников и учебных пособий по выбранной тематике (не менее 5 источников) 	5 баллов
<ul style="list-style-type: none"> • Отражение практической значимости исследования (предложения по совершенствованию нормативно-правовой базы, устранению пробелов и противоречий, составление прогнозов, макетов, обобщение правоприменительной практики, составление проектов и т.п.); 	5 баллов
<ul style="list-style-type: none"> • Использование метода сравнительного исследования (сравнение с зарубежной практикой по вопросам курсовой, историческое сравнение, сопоставление практики регулирования общественных отношений в различных регионах, муниципальных образованиях и т.п.) 	5 баллов

Промежуточная аттестация включает защиту курсовой работы (проекта), оценивается в 50 баллов. Количество баллов складываются из показателей, характеризующих готовность обучающегося к представлению результатов исследования:

Критерий оценки	Количество баллов
Подготовка краткого обзора по материалам проведенного исследования, презентация выводов	10 баллов
Устное изложение результатов работы, владение профессиональным языком и терминологией в рамках тематики курсовой работы (проекта)	10 баллов
Грамотные и полные ответы на поставленные в рамках защиты вопросы, наличие необходимых разъяснений и развернутых комментариев по изложенному в работе материалу	10 баллов
Диагностическое сопровождение защиты: подготовка мультимедийных приложений, презентаций, графиков по итогам исследования	10 баллов
Подготовка конкурсной научной работы по материалам курсовой	10 баллов

4.8. Оценка по курсовой работе (проекту) объявляется после защиты и выставляется в ведомость и в зачетную книжку студента.

4.9. В случае получения неудовлетворительной оценки студент очной формы обучения должен устранить имеющиеся недостатки и пройти повторную аттестацию в срок, указанный в п. 4.1 настоящих методических указаний.

4.10. Защищенные курсовые работы (проекты) студентам не возвращаются.

4.11. Курсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве пособий в учебно-методических кабинетах и на кафедрах юридического факультета, с указанием ссылок на их авторов.

Примерная тематика курсовых работ по учебной дисциплине «Финансовое право»

1. Основные этапы развития науки о финансах и финансовом праве
2. Вопросы государственных финансов в работах Н.Макиавелли.
3. Государственные финансы в трудах Ж.Бодена.
4. Т.Гоббс о государственном финансовом хозяйстве.
5. Развитие финансовой науки в работах Ш-Л. Монтескье.
6. Основные финансово-политические идеи в работах А. Смита.
7. Разработка вопросов о построении государственного финансового хозяйства в работе И.Т.Посошкова «О скудости и богатстве»
8. Значение государственных преобразований М.М.Сперанского для развития государственного финансового хозяйства.
9. Н.С.Мордвинов о финансовой науке и государственных финансах.
10. Финансовые реформы Е.Ф.Канкрин.
11. Финансово-правовые идеи Н.И.Тургенева.
12. Освещение вопросов о государственных финансах и финансовом праве в трудах И.И. Янжула.
13. Вопросы теории финансового права в трудах М.И.Пискотина.
14. Вопросы теории финансового права в работах Е.А.Ровинского.
15. Вопросы теории финансового права в трудах Н.И.Химичевой.
16. Финансовая система Петра Великого.
17. Финансовые реформы С.Ю.Витте.
18. Финансовые реформы П.А.Столыпина.
19. Банковская система в России на рубеже XIX-XX вв.
20. История бюджета и бюджетного права в России.
21. История развития налоговой системы России.
22. История развития денежного обращения в России.
23. Косвенное обложение в России: история развития.
24. Подушная подать в налоговой системе императорской России.
25. Налоговое законодательство и частный капитал в годы НЭПа.
26. Налоговая система Советского государства в период Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.).
27. Основные этапы развития страхового рынка в России.
28. Современные тенденции развития науки финансового права.
29. Место финансового права в системе отраслей российского права.
30. Финансовая деятельность государства: понятие, принципы, основные направления.
31. Предмет финансового права. Актуальные вопросы определения предмета финансового права.
32. Метод правового регулирования финансовых отношений.
33. Рекомендательный способ правового регулирования финансовых отношений.
34. Способ правовых согласований в финансовом праве.

35. Договорно-правовые конструкции в финансовом праве.
36. Способ правовых поощрений в финансовом праве.
37. Принципы финансового права.
38. Понятие и основные направления финансовой политики современного государства.
39. Система правовых актов, обеспечивающих финансовую деятельность государства и муниципальных образований.
40. Финансово-правовые акты как источник финансового права (закон о бюджете, сметы, плановые акты и документы стратегического планирования)
41. Взаимосвязь и взаимодействие финансового права и конституционного права.
42. Взаимосвязь и взаимодействие финансового права и административного права.
43. Взаимосвязь и взаимодействие финансового права и гражданского права.
44. Взаимосвязь и взаимодействие финансового права и муниципального права.
45. Взаимосвязь и взаимодействие финансового права и уголовного права.
46. Банковское право в системе финансового права.
47. Институт бухгалтерского учета в системе финансового права.
48. Институт рынка ценных бумаг в системе финансового права.
49. Источники финансового права.
50. Международные договоры и соглашения как источники финансового права.
51. Правовые позиции Конституционного Суда РФ как источник финансового права.
52. Особенности действия финансово-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
53. Актуальные проблемы совершенствования финансового законодательства.
54. Финансовое законодательство: понятие, структура.
55. Особенности кодификации финансово-правовых норм.
56. Понятие, виды и особенности финансово-правовых норм.
57. Финансовые правоотношения, их структура, особенности и виды.
58. Финансово-правовые отношения договорного типа.
59. Юридические факты в финансовом праве.
60. Физические лица как субъекты финансово-правовых отношений.
61. Особенности участия государства в финансовых правоотношениях.
62. Административная форма защиты прав участников финансовых отношений.
63. Судебные споры как способ защиты прав участников финансовых отношений.
64. Способы защиты прав участников финансовых отношений: понятие, виды, классификации.
65. Правовой механизм защиты прав субъектов малого предпринимательства в сфере финансовых отношений.
66. Особенности финансово-правового статуса субъектов малого предпринимательства
67. Прокурорское реагирование как способ защиты прав участников финансовых отношений.
68. Международно-правовые способы защиты прав участников финансовых отношений.
69. Понятие и признаки финансово-правовой ответственности.
70. Виды юридической ответственности за нарушения финансового законодательства.
71. Правовой механизм взыскания денежных сумм из бюджета государства.
72. Финансовый контроль: понятие и виды.
73. Основные методы финансового контроля.
74. Понятие и основные принципы осуществления государственного финансового контроля.
75. Понятие и основные принципы осуществления муниципального финансового контроля.
76. Финансовые полномочия Президента Российской Федерации.
77. Финансовые полномочия Федерального Собрания Российской Федерации

78. Финансовые полномочия Правительства Российской Федерации.
79. Министерство финансов Российской Федерации (общая характеристика, функции, правовые основы деятельности).
80. Правовой статус и полномочия Счетной палаты Российской Федерации.
81. Правовой статус и полномочия Федеральной налоговой службы.
82. Правовой статус и полномочия Федеральной службы по финансовому мониторингу.
83. Финансовые полномочия органов местного самоуправления.
84. Контроль и надзор Центрального банка Российской Федерации.
85. Федеральное казначейство Российской Федерации – функции, компетенция в сфере финансового контроля.
86. Финансовый контроль, осуществляемый Государственной Думой Российской Федерации.
87. Правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации: современное состояние и перспективы развития
88. Федеральное Собрание Российской Федерации как участник финансовых отношений.
89. Финансовый контроль в сфере противодействия отмыванию (легализации) доходов, полученных преступным путем.
90. Финансовый контроль в сфере предпринимательской деятельности
91. Правовые основы и особенности финансовой деятельности органов местного самоуправления.
92. Процессуальные особенности вступления в силу, внесения изменений, прекращения действия федерального закона о бюджете.
93. Финансово-правовое значение Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.
94. Правовые основы бюджетного регулирования в субъектах Российской Федерации.
95. Принципы организации межбюджетных отношений в Российской Федерации
96. Принципы бюджетного процесса в Российской Федерации.
97. Принципы бюджетного устройства Российской Федерации.
98. Принципы построения бюджетной системы Российской Федерации.
99. Принцип федерализма в бюджетном праве
100. Стадия составления проекта федерального бюджета.
101. Порядок создания и деятельности согласительных комиссий на стадии рассмотрения законопроекта о бюджете в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации
102. Исполнение бюджета – основная стадия бюджетного процесса.
103. Принцип сбалансированности бюджета.
104. Дефицит и профицит бюджета как экономико-правовые показатели финансовой системы государства.
105. Основные направления бюджетной политики в Российской Федерации
106. Пенсионный фонд Российской Федерации – функции, правовой статус, порядок формирования.
107. Финансовые основы обязательного и добровольного пенсионного страхования в Российской Федерации
108. Институт обязательного медицинского страхования в системе финансового права
109. Правовой механизм негосударственного пенсионного обеспечения.
110. Правовое регулирование деятельности государственных внебюджетных фондов
111. Правовой механизм принуждения в бюджетной сфере как инструмент эффективного функционирования финансовой системы
112. Социальные внебюджетные фонды как элемент финансовой системы России
- 113.** Общественный финансовый контроль в системе финансового контроля
114. Государственное регулирование страховой деятельности.

115. Государственная финансовая политика в области страховой деятельности
116. Правовой режим банковской тайны: ее пределы, и защита информации о клиенте.
117. Правовой режим налоговой тайны.
118. Фонд социального страхования – правовой режим деятельности, порядок формирования.
119. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования - порядок формирования, правовой статус.
120. Понятие, виды и порядок формирования целевых бюджетных фондов государства (муниципальных образований).
121. Экономико-правовые методы стимулирования развития фондового рынка в Российской Федерации.
122. Бюджетные нарушения и бюджетные меры принуждения.
123. Правовые принципы формирования доходов федерального бюджета.
124. Правовые принципы формирования доходов бюджетов субъектов РФ.
125. Правовые принципы формирования доходов местных (муниципальных) бюджетов.
126. Обязательные неналоговые платежи в системе государственных и муниципальных доходов Российской Федерации.
127. Неналоговые доходы бюджетной системы: понятие, особенности, виды.
128. Налоговые платежи в системе государственных и муниципальных доходов Российской Федерации.
129. Налоговый суверенитет Российской Федерации как объект финансово-правового регулирования.
130. Налоговое право как подотрасль финансового права.
131. Основные этапы развития налогового права в России.
132. Основные этапы развития налогообложения в России и за рубежом.
133. Налоговые реформы в России: историко-правовой обзор.
134. Правовое регулирование налоговых экспериментов.
135. Налог как финансово-правовая категория: понятие, особенности и виды.
136. Правовое значение существенных элементов юридического состава налога.
137. Классификация налогов.
138. Юридическая конструкция налогов и сборов как институциональный элемент в налоговом праве
139. Объект налогообложения как финансово-правовая категория.
140. Система налогов и сборов в Российской Федерации.
141. Налоговый сбор: понятие, признаки и виды.
142. Обязательный страховой взнос как финансово-правовая категория.
143. Страховой взнос: понятие, правовое регулирование обязательных элементов обложения.
144. Страховой взнос в системе налоговых платежей: сравнительно-правовая характеристика.
145. Порядок исчисления и уплаты обязательных страховых взносов.
146. Система источников налогового права.
147. Конституционные основы налогового права.
148. Норма налогового права: понятие, структура, способы изложения.
149. Проблемы толкования норм налогового права.
150. Налоговое законодательство: понятие и структура.
151. Действие налогового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.
152. Правовые позиции Конституционного Суда РФ по налоговым вопросам.
153. Понятие и виды налоговых споров.
154. Досудебная процедура разрешения налогово-правовых споров.
155. Судебный порядок разрешения налоговых споров.
156. Судебное решение в механизме правового регулирования налоговых отношений.

157. Принципы налогового права.
158. Конституционные принципы налогообложения и их развитие в действующем налоговом законодательстве.
159. Понятие и виды налоговых льгот.
160. Система налоговых вычетов при налогообложении доходов физических лиц: понятие и виды.
161. Налоговые вычеты как объект правового регулирования (понятие, виды, особенности).
162. Специальный налоговый режим как категория налогового права.
163. Правовое регулирование патентной системы налогообложения.
164. Правовое регулирование упрощенной системы налогообложения.
165. Единый сельскохозяйственный налог как специальный налоговый режим: особенности исчисления и уплаты
166. Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности: вопросы теории и практики применения.
167. Налог на профессиональный доход как специальный налоговый режим.
168. Налоговый контроль в Российской Федерации: понятие, принципы, виды.
169. Правовые аспекты уклонения от уплаты налоговых платежей.
170. Налоговые проверки как основная форма налогового контроля.
171. Налоговая декларация как элемент налогового учета и контроля.
172. Учет налогоплательщиков как форма налогового контроля.
173. Налоговый мониторинг как вид налогового контроля.
174. Основные формы и методы налогового контроля.
175. Природоресурсные налоговые платежи: понятие, виды, правовое регулирование.
176. Правовое регулирование имущественного налогообложения в Российской Федерации.
177. Понятие и правовая природа государственной пошлины
178. Мировые налоговые системы. Сравнительный анализ налоговой системы РФ и зарубежных налоговых систем.
179. Понятие и виды участников налоговых отношений.
180. Правовой статус налогоплательщика.
181. Правовой статус налогового агента.
182. Взаимозависимые лица в налоговом праве.
183. Представительство в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах.
184. Категория резидентства в налоговом праве.
185. Банки как субъекты налоговых и бюджетных правоотношений.
186. Налог на доходы физических лиц – история возникновения, порядок уплаты, налоговые льготы.
187. Понятие и правовые характеристики прямых налогов.
188. Понятие и правовые характеристики косвенных налогов
189. Инвестиционный налоговый кредит.
190. Основные формы изменения сроков уплаты налоговых платежей.
191. Способы обеспечения исполнения налоговой обязанности.
192. Зачет и возврат излишне уплаченных (взысканных) налоговых платежей.
193. Налог на добавленную стоимость – понятие, история возникновения, место в налоговой системе.
194. Акцизное обложение в Российской Федерации: история, правовые основы и принципы.
195. Налог на доходы физических лиц: особенности правового регулирования.
196. Налог на прибыль организаций – особенности исчисления и уплаты.
197. Водный налог: понятие и элементы налогообложения.

198. Особенности исчисления и уплаты сборов за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.
199. Налог на добычу полезных ископаемых: особенности исчисления и уплаты.
200. Порядок исчисления и уплаты акцизов.
201. Местные налоги и сборы в налоговой системе РФ.
202. Налоговый режим для иностранцев и иностранных юридических лиц в Российской Федерации.
203. Транспортный налог: особенности исчисления и уплаты.
204. Налог на игорный бизнес: особенности исчисления и уплаты.
205. Налог на имущество организаций: особенности исчисления и уплаты.
206. Земельный налог: особенности исчисления и уплаты.
207. Налог на имущество физических лиц: порядок исчисления и уплаты.
208. Исполнение обязанности по уплате налога. Порядок взыскания сумм налога с налогоплательщика – физического, юридического лица.
209. Общие условия применения мер финансовой ответственности за нарушение налогового законодательства. Виды налоговых правонарушений.
210. Налоговая ответственность в системе юридической ответственности.
211. Порядок и основания изменения сроков уплаты налогов и сборов.
212. Правовое регулирование налоговой системы стран-участниц СНГ (на примере какой-либо страны)
213. Юридические механизмы защиты прав и интересов налогоплательщиков
214. Основные этапы развития института государственного кредита в России.
215. Финансово-правовые основы международного государственного кредита.
216. Финансовая политика РФ в области внешних заимствований.
217. Особенности выпуска и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг на территории РФ.
218. Правовое регулирование муниципальных займов.
219. Государство как участник страховых правоотношений.
220. Государственное обязательное страхование – виды, правовые основы функционирования.
221. Основные направления государственного контроля за страховой деятельностью в РФ.
222. Понятие государственных и муниципальных расходов. Основные направления расходования бюджетных средств.
223. Правовые основы бюджетного финансирования государственных (муниципальных) унитарных предприятий.
224. Правовые основы бюджетного финансирования государственных (муниципальных) казенных учреждений.
225. Правовые основы бюджетного финансирования автономных учреждений.
226. Финансово-правовое регулирование порядка размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд
227. Центральный Банк (Банк России) в системе финансовых правоотношений.
228. История развития денежно-кредитной системы России.
229. Юридическая природа денег.
230. Финансово-правовое регулирование сферы денежного обращения: современное законодательство и перспективы развития.
231. Порядок осуществления операций с наличными денежными средствами при использовании контрольно-кассовой техники.
232. Порядок осуществления деятельности платежных агентов по приему платежей физических лиц.
233. Правовое регулирование валютного контроля.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

**РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)**

Юридический факультет

Кафедра финансового и административного права

КУРСОВАЯ РАБОТА

по курсу «Финансовое право»

на тему

«Место финансового права в системе отраслей российского права»

Выполнил(а)

Студент (ка) группы _____

подпись

И.О. Фамилия

Направление

40.03.01 «Юриспруденция»

Научный руководитель

ученая степень, звание, должность

подпись

И.О. Фамилия

Дата сдачи курсовой работы:

Дата защиты:

Оценка

Ростов-на-Дону

2020

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Название	
1.1. Название.....	
1.2. Название.....	
2. Название	
2.1. Название.....	
2.2. Название.....	
2.3. Название.....	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложения	

ОФОРМЛЕНИЕ СНОСОК, ССЫЛОК НА ЛИТЕРАТУРНЫЕ ИСТОЧНИКИ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Ссылки, сноски на литературу

1. В тексте письменных работ при упоминании какого-либо автора надо указать его инициалы и фамилию, а затем в обязательном порядке оформить сноску на данный источник по общим правилам.

Пример:

... по мнению Н.И. Химичевой, предметом финансового права являются отношения, возникающие в процессе финансовой деятельности государства и муниципальных образований¹.

¹ Химичева Н.И. Финансовое право: Учебник. – М.: Юристъ, 2005. – С. 14.

2. При оформлении сноски, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (т. е. *Петров В. И., Иванов В. Н., Сергеев В. В.* и т.д.).

3. Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и отделяются от основного текста чертой. Сноски имеют постраничную нумерацию, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой 1. Печатание сносок с использованием сквозной нумерации в конце работы не допускается. В текстовом редакторе «Microsoft Word» сноска оформляется следующим образом: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «10», междустрочный интервал: 1. Отступ абзаца по первой строке – 1 см, выравнивание – «по ширине».

4. Цитаты должны приводиться в точном соответствии с источником цитирования. Каждая цитата должна быть заключена в кавычки. Если изменена форма (но не содержание) цитируемого фрагмента, кавычки не ставятся, а сноска оформляется по общим правилам.

5. При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, издательство, год, страница).

Пример:

По мнению Л. Н. Павловой, «обращение ценных бумаг – это процесс заключения гражданско-правовых сделок, которые означают переход прав собственности от одного владельца ценной бумаги к другому с соответствующей фиксацией прав»¹.

¹ Павлова Л.Н. Корпоративные ценные бумаги. - М.: Юристъ, 1998. – С. 60.

¹Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: Учебник для вузов. - М.: Изд-во НОРМА, 2004. - С.150.

¹Флетчер Дж., Наумов А.В. Основные концепции современного уголовного права. – М.: Юристъ, 1998.

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать:

¹ Павлова Л.Н. Указ. соч. - С. __.

При этом следует иметь в виду, что если в тексте используются несколько произведений одного и того же автора, или если цитата из книги четырех и более авторов (где авторы в начале библиографического описания не указаны, а имеется, как правило, редактор), сноски в каждом случае цитирования оформляются полностью.

6. При цитировании фрагмента текста из статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, журнал (газета) в котором опубликована статья, год издания журнала, его номер, страница (на которой находится соответствующий текст).

Пример:

¹ Крылов В.К. О денежном дефиците в Российской экономике //Российский экономический журнал. 1998. №2. – С. 15.

7. При использовании коллективных работ приводятся название работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора.

Пример:

¹ У истоков финансового права /Под ред. А.Н. Козырина. - М.: Статут, 1998. - С. ____.

¹ Практический комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации /Под общей ред. Х.Д. Аликперова, Э.Ф. Побегайло. – М.: Изд-во Норма, 2001. –С. ____.

8. При оформлении ссылок и сносок на литературу следует обратить внимание на некоторые из общепринятых сокращений:

С. - страница (не «стр».).

Юрид. лит. - издательство «Юридическая литература»

Вестн. МГУ - журнал «Вестник Московского университета»

Юрид. вестник – журнал «Юридический вестник»

Гос. и право - журнал «Государство и право.

Хоз. и право - журнал «Хозяйство и право.

М., СПб - сокращения от «Москва», «Санкт-Петербург».

Ссылки, сноски на правовые акты

1. При первом упоминании в тексте правового акта (кроме Конституции РФ) в тексте следует указать его полное наименование, дату принятия и номер документа, затем в обязательном порядке сделать сноску по общим правилам, указанным в п.2. Сноска на указанный правовой акт делается один раз (при его первом упоминании).

2. При оформлении сноски на нормативный акт также в обязательном порядке указывается его полное наименование, дата принятия, номер документа и официальный источник опубликования.

Пример 1:

Федеральный закон «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» ввел в действие Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях с 1 июля 2002 года.¹

¹См. ст. 1 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001г. №196-ФЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 2002. №1, ч. 1. Ст. 2.

Пример 2:

В соответствии со ст. 2 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»¹ признаны утратившими силу некоторые нормативные акты.

¹ Федеральный закон «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001г. №196-ФЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 2002. №1, ч. 1. Ст. 2.

При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название, например: *в соответствии со ст. 2 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях».* Однако обязательно следует назвать статьи или пункты акта, имеющие отношение к вопросу.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОФОРМЛЕНИЮ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников должен состоять из следующих разделов:

- правовые акты;
- научная литература – книги, монографии, статьи и др., расположенные в алфавитном порядке;
- материалы юридической практики.

Каждый раздел списка имеет соответствующее наименование и самостоятельную нумерацию.

Оформление списка использованных правовых актов

1. В разделе правовых актов должно быть указано полное название правового акта, дата его принятия и номер (кроме Конституции РФ), официальный источник опубликования. Если документ утратил силу, то он оформляется по всем правилам, в скобках указывается: утратил силу.

2. Правовые акты Российской Федерации располагаются в следующей последовательности:

- Конституция Российской Федерации;
- законы Российской Федерации (федеральные конституционные законы, а затем – федеральные законы или законы Российской Федерации). Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;
- указы Президента Российской Федерации. Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;
- постановления Правительства Российской Федерации. Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;
- нормативные акты федеральных органов исполнительной власти (их официальными источниками опубликования являются Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти и Российская газета) и иных государственных органов (Центрального банка РФ (официальный источник опубликования - Вестник Банка России) и др.);
- ненормативные акты федерального уровня (распоряжения Президента РФ, распоряжения Правительства РФ, ненормативные акты федеральных органов исполнительной власти и иных государственных органов).

3. При оформлении списка правовых актов используются следующие общепринятые сокращения наименований официальных источников опубликования:

<i>Полное наименование</i>	<i>Сокращенное наименование</i>
Собрание законодательства Российской Федерации	Собрание законодательства РФ
Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации	Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ
Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации	Собрание актов Президента и Правительства РФ

Пример:

Правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993г. (в последней ред. Закона РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2020г. № 1-ФКЗ) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

2. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 06 ноября 2020г. № 4-ФКЗ // (в актуальной редакции) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31 июля 1998г. №146-ФЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 1998. №31. Ст. 3824.

4. Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации» от 05 апреля 2013г. №41-ФЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 2013. № 14. Ст. 1649.

5. Постановление Правительства РФ «О Министерстве финансов Российской Федерации» от 30 июня 2004г. № 329 (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 2004. №31. Ст. 3258.

4. При необходимости рассматриваемый раздел Списка использованных источников может дополняться следующими подразделами:

- Правовые акты субъектов Российской Федерации;
- Правовые акты зарубежных государств;
- Международные правовые акты.

При их составлении следует соблюдать все общие правила, указанные ранее (иерархичность, источники официального опубликования и т.д.)

5. Если правовой акт не был опубликован в официальном источнике опубликования, то он оформляется следующим образом: Название, дата, номер //Неофиц. ист.: Справочно-правовая система «Косультант Плюс». Указание на неофициальный источник опубликования возможно только в исключительном случае (если документ не был опубликован в официальном источнике). В данном случае возможны ссылки на правовые базы Гарант и КонсультантПлюс.

Оформление списка использованной научной литературы

1. В разделе «Научная литература» в алфавитном порядке указываются все источники, изученные и проанализированные студентом при подготовке письменной работы.

2. При оформлении списка научной литературы следует обратить внимание на точное указание выходных данных использованных источников.

3. Для учебников и учебных пособий - фамилия, инициалы автора (авторов), полное название книги, место издания, издательство, год издания, общее количество страниц.

Пример:

Атаманчук Г.В. Теория государственного управления. - М.: Статут, 1997. - 290с.

В том случае, если учебник или учебное пособие подготовлены коллективом авторов под общей редакцией, то в списке литературы его следует указать следующим образом: полное наименование, под чьей редакцией подготовлено учебное пособие, место издания, издательство, год издания и общее количество страниц.

Пример:

Финансовое право: Учебник /Под ред. Н.И. Химичевой. – М.: Норма, 2008.

4. Для статей - фамилия и инициалы автора (авторов); полное наименование статьи; название сборника, книги, газеты, журнала, где опубликована статья; место и год издания (для сборника), год и номер издания (для журнала), дата и год издания (для газеты).

Пример:

Некрасов С.И. Федеральные округа – новое звено в вертикали российской власти //Журнал российского права. 2001. №11. - С. 18 - 24.

Парфентьев А.Л. О понятии правового предписания //Проблемы совершенствования советского законодательства. Вып. 9. – М., 1977. - С. 20 – 25.

5. При необходимости рассматриваемый раздел Списка использованных источников может дополняться следующими подразделами:

- Научная литература на иностранном языке;

- Материалы сети «Интернет».

Пример:

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
<http://www.minfin.ru/>

Оформление списка материалов юридической практики

1. Если в письменной работе студентом были использованы материалы практики (судебной, нотариальной и др.), то в составляемом списке в первую очередь указываются опубликованные дела, а за ними - неопубликованные.

Например:

1. Определение Конституционного Суда РФ «О проверке конституционности постановления Правительства РФ от 28.10.1992 №632 «Об утверждении порядка определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия» и статьи 7 Федерального закона «О введении в действие части первой Налогового кодекса РФ» от 10 декабря 2002г. №284-О //Вестник Конституционного Суда РФ. 2003. №2.

2. Дело по иску Иванова И.В. - учредителя общества с ограниченной ответственностью «МКМ» о проверке конституционности пунктов 2 и 3 части первой статьи 11 Закона РФ от 24.06.1993 «О федеральных органах налоговой полиции» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2000. №5.

3. Дело № 2/194 ... из архива Ворошиловского районного суда г. Ростова-на-Дону.

4. Дело № 3/056 ... из архива Арбитражного суда Ростовской области.

2. Если при написании работы использовались также и материалы периодической печати, в которых комментировались вопросы судебной практики (газетная информация), то их следует указать после списка использованной юридической практики (название статьи, газета, дата). Например:

Иванов И.И. О судебной практике...// Известия. 2001. 3 января.

ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ И СХЕМ

Таблица - это своеобразная форма оформления материала. Благодаря лаконичности и выразительности табличной формы читателю облегчается восприятие и сопоставление данных. Таблица размещается после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы в зависимости от характера материала делятся на:

1) *цифровые и текстовые*;

2) *таблицы-проформы*, у которых полностью дана только заголовочная часть, а графы обозначены короткими вертикальными ячейками, служат в качестве образца формы учета или отчетности.

По содержанию таблицы делятся следующим образом:

1) *таблицы статике явлений*. В таких таблицах фиксируется какой-либо момент (например, структура государственных доходов на текущий год);

2) *таблицы динамики явлений* учитывают явление в движении (например, динамика роста государственных доходов за ряд лет);

3) *вспомогательные таблицы*. В таких таблицах расшифровываются какие-либо сведения;

4) *результатирующие, итоговые таблицы*.

Принятые определенные наименования основных элементов таблицы приведены ниже.

Таблица 7.1. (а)

Динамика роста государственных доходов за определенный период времени (б)

Год	Состав государственных доходов	В % к предыдущему году	Тыс.руб.	(в)
1	2	3	4	(г)

(а) – нумерационный заголовок;

(б) – тематический заголовок;

(в) – заголовочная часть;

(г) – нумерация подзаголовка.

Нумерационный заголовок (а) проставляется в правом верхнем углу и является сквозным для данного раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в пределах данного раздела, разделенных точкой. Например, первая таблица первого раздела имеет номер 1.1. Аналогичную нумерацию имеют формулы, иллюстрации. Таблицы, вынесенные в приложение, имеют самостоятельную нумерацию в той последовательности, в какой на них делается ссылка в дипломной работе (проекте). Графу «№ п/п» в таблицу не включают, а если необходимо пронумеровать строки, показатели и другие данные, порядковые номера ставят в первой графе перед наименованием. Диагональное деление головки таблицы не допускается.

В случае если на какие-либо элементы таблицы будут даны ссылки в тексте, то вертикальные графы нумеруются. Это особенно удобно, когда таблица не умещается на одной странице, заголовки граф в этом случае остаются только над первой частью, а в последующих частях таблицы помещаются только номера граф. При этом в правом верхнем углу пишут слово «Продолжение», например «Продолжение табл.2.4.»

На все таблицы в тексте должны быть ссылки, при этом слово «таблица» пишут сокращенно, например: «...в табл. 2.4...», кроме тех случаев, когда таблица в документе одна и не имеет номера. В этом случае пишется слово «Таблица» полностью.

Тематический заголовок (б) пишется с прописной буквы и размещается ниже нумерационного заголовка над таблицей. Каждый тематический заголовок должен отвечать на три вопроса: «что?», «где?», «когда?». Слова «Итого», «Всего», «Сумма» в конце таблицы пишутся с большой буквы. Графа «Примечание» допустима в тех случаях, когда она включает примечание к большинству горизонтальных строк. Примечание к небольшому числу отдельных строк следует помещать в виде сносок непосредственно под таблицей. Знаки сносок в таблице должны быть отличными от знаков сносок текста. Рекомендуется применять в качестве знака сноски звездочку. Примечание, относящееся ко всей таблице, рекомендуется помещать не в виде самостоятельной графы, а под таблицей вместе со словами «Примечание».

Заголовочная часть (в) таблицы содержит конкретные наименования данных, заносимых в таблицу. Под каждой графой заголовочной части проставляется порядковый номер (*нумерация подзаголовка (г)*).

В случае переноса таблицы нумерация подзаголовка переносится на следующую страницу, а сам заголовок не переносится.