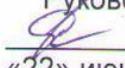
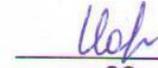


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Комарова Светлана Юриевна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 09.07.2025 12:49:35  
Уникальный программный ключ:  
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

~~Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение~~  
высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»  
Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОПОП  
 М.В. Васюкова  
«22» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Декан  
 И.А. Волкова  
«22» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
дисциплины  
Б1.О.19 Налоговое право

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины  
кафедра -

философии, истории,  
экономической теории и  
права

Разработчик (и) РП:  
д-р. ист. наук, профессор

 С.В. Новиков

Внутренние эксперты:

Председатель МК,  
канд.экон.наук, доцент

 М.В. Васюкова

Начальник управления информационных  
технологий

 П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ

 Г.А. Горелкина

Директор НСХБ

 И.М. Демчукова

## **1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС**

### **1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:**

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 13.08.2020 г. № 1011;
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Гражданское право.

### **1.2 Статус дисциплины в учебном плане:**

- относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения<sup>1</sup>.

**1.3** В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

## **2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП**

**2.1** Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: правоприменительный, экспертно-консультационный, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

**Цель дисциплины:** формирование комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, связанной с реализацией законодательства, регулирующего налоговые правоотношения.

### **2.2 Перечень компетенций формируемых в результате освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

---

<sup>1</sup> В случае если дисциплина является дисциплиной по выбору обучающегося, то пишется следующий текст:

- относится к дисциплинам по выбору;  
- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
<b>Универсальные компетенции</b>					
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 <sub>УК-10</sub> понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	основные положения и методы экономической науки, их юридическое отражение и обеспечение в российской правовой системе	квалифицированно применять нормативно-правовые акты, регулирующие налоговые отношения	составления юридических актов в сфере налоговых правоотношений
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>					
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД-1 <sub>ОПК-6</sub> определяет необходимость подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	основные права и обязанности субъектов налогового права	правильно составлять и оформлять юридические документы на основе норм налогового права	анализа правоприменительной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм налогового права
<b>Профессиональные компетенции</b>					
ПК-4	Способен подготовить юридические документы	ИД-2 <sub>ПК-4</sub> использует знания основных правил и методов подготовки юридической документации	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений отрасли налогового права.	оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы налогового законодательства	принятия необходимых мер защиты прав субъектов налогового права

### 2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
УК-10	ИД-1 <sub>УК-10</sub>	Полнота знаний	основные положения и методы экономической науки, их юридическое отражение и обеспечение в российской правовой системе	Не знает основные положения и методы экономической науки, их юридическое отражение и обеспечение в российской правовой системе	Частично знает основные положения и методы экономической науки, их юридическое отражение и обеспечение в российской правовой системе	Знает основные положения и методы экономической науки, их юридическое отражение и обеспечение в российской правовой системе	В совершенстве знает основные положения и методы экономической науки, их юридическое отражение и обеспечение в российской правовой системе	Опрос, контрольная работа, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	квалифицированно применять нормативно-правовые акты, регулирующие налоговые отношения	Не умеет квалифицированно применять нормативно-правовые акты, регулирующие налоговые отношения	Умеет частично применять нормативно-правовые акты, регулирующие налоговые отношения	Умеет квалифицированно применять нормативно-правовые акты, регулирующие налоговые отношения	Умеет свободно и квалифицированно применять нормативно-правовые акты, регулирующие налоговые отношения	
		Наличие навыков (владение опытом)	составления юридических актов в сфере налоговых правоотношений.	Не имеет навыков составления юридических актов в сфере налоговых правоотношений.	Владеет некоторыми навыками составления юридических актов в сфере налоговых правоотношений.	Владеет навыками составления юридических актов в сфере налоговых правоотношений.	Владеет свободными навыками составления юридических актов в сфере налоговых правоотношений.	

ОПК-6	ИД-1 <sub>ОПК-6</sub>	Полнота знаний	основные права и обязанности субъектов налогового права	Не знает основные права и обязанности субъектов налогового права	Частично знает основные права и обязанности субъектов налогового права	Знает основные права и обязанности субъектов налогового права	В совершенстве знает основные права и обязанности субъектов налогового права	Опрос, контрольная работа, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	правильно составлять и оформлять юридические документы на основе норм налогового права	Не умеет составлять и оформлять юридические документы на основе норм налогового права	С затруднением умеет правильно составлять и оформлять юридические документы на основе норм налогового права	Умеет правильно составлять и оформлять юридические документы на основе норм налогового права	Свободно умеет правильно составлять и оформлять юридические документы на основе норм налогового права	
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа правоприменительной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм налогового права	Не имеет навыков анализа правоприменительной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм налогового права	Имеет некоторые навыки анализа правоприменительной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм налогового права	Имеет навыки анализа правоприменительной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм налогового права	Свободно владеет навыками анализа правоприменительной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм налогового права	
ПК-4	ИД-2 <sub>ПК-4</sub>	Полнота знаний	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений отрасли налогового права.	Не знает анализа сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений отрасли налогового права.	Частично знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений отрасли налогового права.	Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений отрасли налогового права.	В совершенстве знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений отрасли налогового права.	Опрос, контрольная работа, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы налогового законодательства	Не умеет оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы налогового законодательства	Частично умеет оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы налогового законодательства	Умеет оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы налогового законодательства	Свободно умеет оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы налогового законодательства.	

		Наличие навыков (владение опытом)	принятия необходимых мер защиты прав субъектов налогового права	Не владеет навыками принятия необходимых мер защиты прав субъектов налогового права	Частично владеет навыками принятия необходимых мер защиты прав субъектов налогового права	Владеет навыками принятия необходимых мер защиты прав субъектов налогового права	Свободно владеет навыками принятия необходимых мер защиты прав субъектов налогового права	
--	--	-----------------------------------	---	---	---	--	---	--

## 2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.О.07 Теория государства и права	Знать основные закономерности функционирования государства и права; социальное назначение государства и права; уметь ориентироваться в правовых формах государственной деятельности; владеть навыками самостоятельного применения полученных правовых знаний на практике.	Б1.В.07 Корпоративное право	Б1.О.11 Гражданский процесс Б1.О.10 Гражданское право Б1.О.15 Уголовный процесс Б1.О.14 Уголовное право
Б1.О.29 Экономическая теория	Знать понятия рационального выбора в условиях ограниченности ресурсов на микро и макроуровне; уметь определять оптимальное сочетание ресурсов, оптимальный объем и цену; построения оптимизационных экономических моделей на микро и макроуровне.	Б1.О.20 Предпринимательское право	Б1.О.16 Экологическое право Б1.О.21 Международное право Б1.О.25 Семейное право Б1.О.34 Проектная деятельность

\* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе

## 2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины,
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма экзамена по предыдущей.

## 2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;

3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;

4) гражданско-правовое воспитание личности;

5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

### 3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 5 семестре 3 курса очной формы обучения и на 3 и 4 курсе заочной формы обучения.

Продолжительность семестра 20 1/6 недель.

Вид учебной работы	Трудоемкость, час			
	семестр, курс*			
	Очная/очно-заочная форма		заочная форма	
	3 сем.	№ сем.	3 курс	4 курс
<b>1. Аудиторные занятия, всего</b>	36/22		2	4
- лекции	12/8		2	
- практические занятия (включая семинары)	24/14			4
- лабораторные работы				
<b>2. Внеаудиторная академическая работа</b>	72/86		34	95
<b>2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:</b>				
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**				
- электронная презентация	10/10			10
<b>2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы</b>	22/36		34	63
<b>2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям</b>	38/38			20
<b>2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтенных в пп. 2.1 – 2.2):</b>	2/2			2
<b>3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины</b>	36			9
<b>ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:</b>	<b>Часы</b>	<b>144</b>	36	108
	<b>Зачетные единицы</b>	<b>4</b>	1	3

*Примечание:*  
\* – **семестр** – для очной и очно-заочной формы обучения, **курс** – для заочной формы обучения;  
\*\* – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела	Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.							Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
	общая	Аудиторная работа				ВАРС				
		всего	лекции	занятия		всего	Фиксированные виды			
				практические (всех форм)	лабораторные					
2	3	4	5	6	7	8	9	10		
<b>Очная/очно-заочная форма обучения</b>										
1	<b>Общая часть налогового права</b>	<b>60/58</b>	<b>20/10</b>	<b>8/4</b>	<b>12/6</b>		<b>40/48</b>	10/10	Тестирование	УК-10; ОПК-6; ПК-4
	1.1 Налоговое право как отрасль российского права.	13/13	5/3	1/1	4/2		8/10			
	1.2 Налогово-правовые нормы и налогово-правовые отношения.	11/11	3/1	1	2/1		8/10			
	1.3 Налоговая обязанность и способы её обеспечения.	12/12	4/2	2/1	2/1		8/10			
	1.4 Налоговый контроль	12/12	4/2	2/1	2/1		8/10			
	1.5 Ответственность за нарушения налогового законодательства.	12/10	4/2	2/1	2/1		8/8			
2	<b>Особенная часть налогового права</b>	<b>48/50</b>	<b>16/12</b>	<b>4/4</b>	<b>12/8</b>		<b>32/38</b>	10/10	Тестирование	УК-10; ОПК-6; ПК-4
	2.1 Система налогов и сборов в Российской Федерации.	13/13	5/3	1/1	4/2		8/10			
	2.2 Федеральные налоги и сборы.	11/13	3/3	1/1	2/2		8/10			
	2.3 Специальные налоговые режимы.	11/11	3/3	1/1	2/2		8/8			
	2.4 Региональные и местные налоги и сборы.	13/13	5/3	1/1	4/2		8/10			
Промежуточная аттестация		36	×	×	×	×	×	×	Экзамен	
Итого по дисциплине		144	36/22	12/8	24/14		72/86	10/10		
<b>Заочная форма обучения</b>										
1	<b>Общая часть налогового права</b>	<b>75</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>72</b>	20	Тестирование	УК-10; ОПК-6; ПК-4
	1.1 Налоговое право как отрасль российского права.	15	1	1			14			
	1.2 Налогово-правовые нормы и налогово-правовые отношения.	15	1		1		14			
	1.3 Налоговая обязанность и способы её обеспечения.	15	1		1		14			
	1.4 Налоговый контроль	16					16			
	1.5 Ответственность за нарушения налогового законодательства.	14					14			
2	<b>Особенная часть налогового права</b>	<b>60</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>57</b>	20	Тестирование	УК-10; ОПК-6; ПК-4
	2.1 Система налогов и сборов в Российской Федерации.	16	1	1			15			
	2.2 Федеральные налоги и сборы.	15	1		1		14			
	2.3 Специальные налоговые режимы.	14					14			
	2.4 Региональные и местные налоги и сборы.	15	1		1		14			
Промежуточная аттестация		9	×	×	×	×	×	×	Экзамен	
Итого по дисциплине		144	6	2	4		129			

#### 4.2 Лекционный курс.

##### Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час		Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		Очная/очно-заочная форма	заочная форма	в аудитории
1	2	3	4	5	6
1	1	Тема 1. <b>Налоговое право как отрасль российского права.</b> 1. Понятие налогового права, его правовая природа. Предмет и метод налогового права. 2. Источники налогового права. 3. Принципы (основные начала) налогового права. Система налогового права.	1/1	1	Лекция-беседа
		Тема 2. <b>Налогово-правовые нормы и налогово-правовые отношения.</b> 1. Понятие, признаки, виды налогово-правовых норм. 2. Структура налогово-правовых норм. 3. Понятие, признаки и виды налоговых правоотношений.	1		
	2	Тема 3. <b>Налоговая обязанность и способы её обеспечения.</b> 1. Налоговая обязанность: понятие, правовая природа. 2. Основания возникновения, приостановления и прекращения налоговой обязанности. 3. Налоговая декларация: понятие, порядок предоставления, внесения дополнений и изменений.	2/1		
	3	Тема 4. <b>Налоговый контроль.</b> 1. Налоговый контроль: понятие, виды, санкции. Учёт налогоплательщиков. 2. Порядок проведения камеральной налоговой проверки. 3. Порядок проведения выездной налоговой проверки.	2/1		Лекция-беседа
2	4	Тема 5. <b>Ответственность за нарушения налогового законодательства.</b> 1. Понятие и виды ответственности за нарушение налогового законодательства. 2. Налоговая ответственность: понятие, признаки, основания. 3. Налоговое правонарушение: понятие, признаки.	2/1		Лекция-беседа
	5	Тема 6. <b>Система налогов и сборов в Российской Федерации.</b> 1. Система налогов и сборов в Российской Федерации: понятие и структура. 2. Классификация налогов и сборов. Установление налогов и сборов: понятие, правовые основы. 3. Общая характеристика федеральных, региональных, местных налогов и сборов.	1/1	1	Лекция-беседа

		Тема 7. <b>Федеральные налоги и сборы.</b> 1. Налог на добавленную стоимость. 2. Акцизы. 3. Налог на доходы физических лиц. 4. Налог на прибыль организаций.	1/1		
	6	Тема 8. <b>Специальные налоговые режимы. 1.</b> Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог). 2. Упрощенная система налогообложения. 3. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.	1/1		
		<b>Региональные и местные налоги и сборы. 1.</b> Транспортный налог. 2. Налог на игорный бизнес. 3. Налог на имущество организаций. 4. Земельный налог.	1/1		
Общая трудоемкость лекционного курса			12/8	2	x
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- Очная/очно-заочная форма обучения			12/8	- Очная/очно-заочная форма обучения	6/4
- заочная форма обучения			2	- заочная форма обучения	2
<p><i>Примечания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6;</li> <li>- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.</li> </ul>					

#### 4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час., в т.ч. с		Используемые интерактивные формы	Связь занятия с ВАРС*
			Очная/очно-заочная форма	заочная форма		
а	лекции		4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7
	1, 2	Тема 1. <b>Налоговое право как отрасль российского права.</b> Понятие налогового права, его правовая природа. Предмет и метод налогового права. Источники налогового права. Принципы (основные начала) налогового права. Система налогового права.	4/2			<b>ОСП</b>
1	3	Тема 2. <b>Налогово-правовые нормы и налогово-правовые отношения.</b> Понятие, признаки, виды налогово-правовых норм. Структура налогово-правовых норм. Понятие, признаки и виды налоговых правоотношений. Субъекты налоговых правоотношений. Объекты налоговых правоотношений.	2/1	1	Ситуационный анализ	<b>УЗ СРС</b>

4	Тема 3. <b>Налоговая обязанность и способы её обеспечения.</b> Налоговая обязанность: понятие, правовая природа. Основания возникновения, приостановления и прекращения налоговой обязанности. Налоговая декларация: понятие, порядок предоставления, внесения дополнений и изменений. Ответственность за уклонение и не предоставление налоговой декларации. Порядок взыскания налога, сбора, пени за счёт денежных средств налогоплательщика (налогового агента).	2/1	1		<b>УЗ СРС</b>
5	<b>Тема 4. Налоговый контроль.</b> Налоговый контроль: понятие, виды, санкции. Учёт налогоплательщиков. Порядок проведения камеральной налоговой проверки. Порядок проведения выездной налоговой проверки.	2/1		Ситуационный анализ	<b>ОСП</b>
6	<b>Тема 5. Ответственность за нарушения налогового законодательства.</b> Понятие и виды ответственности за нарушение налогового законодательства. Налоговая ответственность: понятие, признаки, основания. Налоговое правонарушение: понятие, признаки. Ответственность за налоговые правонарушения, совершённые налогоплательщиком, налоговым агентом	2/1			<b>УЗ СРС</b>
7,8	<b>Тема 6. Система налогов и сборов в Российской Федерации.</b> Система налогов и сборов в Российской Федерации: понятие и структура. Классификация налогов и сборов. Установление налогов и сборов: понятие, правовые основы. Общая характеристика федеральных, региональных, местных налогов и сборов.	4/2			<b>ОСП</b>
9	<b>Тема 7. Федеральные налоги и сборы.</b> Налог на добавленную стоимость. Акцизы. Налог на доходы физических лиц. Налог на прибыль организаций.	2/2	1	Ситуационный анализ	<b>ОСП</b>
10	<b>Тема 8. Специальные налоговые режимы.</b> Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог). Упрощенная система налогообложения. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции. Патентная система налогообложения	2/2			<b>ПР СРС</b>
11, 12	<b>Региональные и местные налоги и сборы.</b> Транспортный налог. Налог на игорный бизнес. Налог на имущество организаций. Земельный налог. Налог на имущество физических лиц. Торговый сбор.	4/2	1		<b>УЗ СРС</b>
Общая трудоемкость лекционного курса		24/14	4	x	
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- Очная/очно-заочная форма обучения			24/14	- Очная/очно-заочная форма обучения	4/4
- заочная форма обучения			4	- заочная форма обучения	2

*Примечания:*

- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6;
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.

#### **4.4 Лабораторный практикум.**

#### **Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам дисциплины**

Не предусмотрено учебным планом

### **5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ**

##### **5.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсового проекта (работы) по дисциплине**

Не предусмотрено учебным планом.

##### **5.1.1.1 Место презентации в структуре учебной дисциплины**

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением презентации		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения и защиты презентации
№	Наименование	
1	Общая часть налогового права	УК-10; ОПК-6; ПК-4
2	Особенная часть налогового права	

##### **5.1.1.2 Перечень примерных тем презентаций**

1. Возникновение и развитие налогообложения
2. Налоги и сборы как источники государственных доходов
3. Функции налогов.
4. Значение элементов закона о налоге
5. Обязательные элементы закона о налоге
6. Факультативные элементы закона о налоге
7. Принципы (основные начала) налогового права
8. Особенности введения в действие актов законодательства о налогах и сборах
9. Действие актов законодательства о налогах и сборах во времени
10. Принятие и введение в действие законов о налогах и сборах
11. Понятие налоговой политики и методы ее осуществления
12. Принципы организации и функционирования налоговой системы
13. Понятие и виды налоговых льгот
14. Изменение срока уплаты налогов налогообложения
15. Специальные налоговые режимы
16. Правое положение налогоплательщиков
17. Налогообложение иностранных физических и юридических лиц
18. Правовое положение постоянных представительств.
19. Налоговые агенты, их права и обязанности
20. Налоговая обязанность, основания возникновения, приостановления и прекращения налоговой обязанности.
21. Общий порядок исполнения налоговой обязанности
22. Особенности исполнения налоговой обязанности при реорганизации юридического лица.
23. Зачет и возврат излишне уплаченного налога (сбора) и пени
24. Понятие и виды способов обеспечения исполнения налоговой обязанности
25. Меры принудительного исполнения налоговой обязанности
26. Полномочия Министерства финансов в налоговой сфере
27. Правовое положение Федеральной налоговой службы
28. Лица, содействующие налоговому администрированию
29. Порядок проведения выездных налоговых проверок
30. Обстоятельства, исключаящие привлечение к ответственности за нарушение законодательства о налогах и сборах

### **5.1.1.3 Информационно-методическое и материально-техническое обеспечение процесса выполнения презентации**

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения электронной презентации учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

### **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

#### **1. Критерии оценки качества процесса подготовки презентации:**

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения презентации, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении презентации, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки презентации;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора.

#### **2. Критерии оценки содержания презентации:**

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
- проработка литературы при выполнении презентации.

#### **3. Критерии оценки оформления презентации:**

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

#### **Оценка «зачтено» ставится если:**

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;
- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

#### **Оценка «не зачтено» ставится если:**

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

### **5.1.2.4 Типовые контрольные задания**

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

### 5.1.3 Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения

Не предусмотрено учебным планом

### 5.2 Самостоятельное изучение тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
<b>Очная/очно-заочная форма обучения</b>			
1	Налоговый контроль.	12/10	опрос
1	Ответственность за нарушения налогового законодательства.	10/6	опрос
2	Специальные налоговые режимы.	/10	опрос
2	Региональные и местные налоги и сборы.	/10	опрос
<b>Заочная форма обучения</b>			
1	Налогово-правовые нормы и налогово-правовые отношения	16	опрос
2	Федеральные налоги и сборы.	24	опрос
1	Налоговый контроль	16	опрос
2	Специальные налоговые режимы.	15	опрос
2	Региональные и местные налоги и сборы.	26	опрос
<i>Примечание:</i>			
- учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

### ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не аккуратно оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

### 5.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям (кроме контрольных занятий)

Занятий, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час
<b>Очная/очно-заочная форма обучения</b>				
Семинарские занятия	Подготовка по темам семинарских занятий	План семинарских занятий; Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Рассмотрение вопросов семинара 2. Изучение литературы по вопросам семинара 3. Изучение MOOK «Налоговое право» (открытое образование, СПбГУ <a href="https://openedu.ru/course/spbu/NALOG/?session=spring_2021">https://openedu.ru/course/spbu/NALOG/?session=spring_2021</a> (дата последнего обращения 11.05.22) 4. Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта	38/38
<b>Заочная форма обучения</b>				
Семинарские занятия	Подготовка по темам семинарских занятий	План семинарских занятий; Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	5. 1. Рассмотрение вопросов семинара 6. Изучение литературы по вопросам семинара 7. Изучение MOOK «Налоговое право» (открытое образование, СПбГУ <a href="https://openedu.ru/course/spbu/NALOG/?session=spring_2021">https://openedu.ru/course/spbu/NALOG/?session=spring_2021</a> (дата последнего обращения 11.05.22) Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта	20

### ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, при условии свободного владения теоретическим материалом темы, если обучающийся даёт обоснованные ответы на поставленные вопросы,
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся показал недостаточное владение материалом, не сумел дать правильные и обоснованные ответы на вопросы.

#### 5.4 Самоподготовка и участие в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
1	2	3	4
<b>Очная/очно-заочная форма обучения</b>			
<i>Контрольная работа</i>	Фронтальный	Раздел 1. Общая часть налогового права	1/1
<i>Контрольная работа</i>	Фронтальный	Раздел 2. Особенная часть налогового права	1/1
<b>Заочная форма обучения</b>			
<i>Контрольная работа</i>	Фронтальный	Раздел 1. Общая часть налогового права	2

### 6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:</b>	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
<b>6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	
<b>Цель промежуточной аттестации -</b>	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
<b>Форма промежуточной аттестации -</b>	Экзамен*
<b>Место экзамена в графике учебного процесса:</b>	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счет учебного времени (трудоемкости), отведенного на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
<b>Форма экзамена -</b>	<i>Письменный</i>
<b>Процедура проведения экзамена -</b>	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
<b>Экзаменационная программа по учебной дисциплине:</b>	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
<b>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:</b>	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

## 7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в электронной информационно-образовательной среде университета.

### 7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);
- использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;
- подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS Power Point);
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

### **7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине**

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

### **7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине**

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

### **7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине**

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

### **7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

– предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

– учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;

– разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

– проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

### **7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

При реализации программы дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В случае их применения в электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) в рамках дисциплины создается электронный курс дисциплины, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для освоения дисциплины, доступные в режиме удаленного доступа по индивидуальному логину и паролю.

Через электронный курс обучающимся, в том числе, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и изданиям электронных библиотечных систем, состав которых определен в рабочей программе. При реализации дисциплины предусмотрена возможность синхронного и асинхронного взаимодействия студентов и преподавателей.

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

рабочей программы дисциплины  
Б1.0.19 Налоговое право  
в составе ОПОП

<b>1. Рассмотрена и одобрена:</b>			
а)	На заседании	обеспечивающей	преподавание кафедры
<u>философии, истории, таможенно-тарифной теории и права</u>			
протокол № <u>10</u> от <u>12.04.2022</u>			
Зав. кафедрой, <u>канд. филос. наук, доцент А.С. Шайтан</u> <u>Н.В. Савоскуев</u>			
б) На заседании методической комиссии по направлению (специальности)			
<u>40.03.01 - Юриспруденция</u>			
протокол № <u>8</u> от <u>26.04.2022</u>			
Председатель <u>ММК - 40.03.01, канд. экон. наук, доцент</u> <u>М.В. Васюков</u>			
<b>2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:</b>			
<b>3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:</b>			
Канд. юрид. наук, доцент кафедры таможенного дела и права ФГБОУ ВО Омский государственный университет путей сообщения <u>И.Н. Сенин</u>			

Начальник УКД и ПО



## **9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**

**к рабочей программе дисциплины  
представлены в приложении 10.**

<b>ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины</b>	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Налоговое право (общая часть) в схемах и таблицах : учебное пособие для бакалавриата / под ред. Е. Ю. Грачевой, Л. Л. Арзумановой. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 36 с. - ISBN 978-5-91768-559-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1255786">https://znanium.com/catalog/product/1255786</a> – Режим доступа: по подписке.	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
Колесниченко, О. В. Налоговое право : учебное пособие / О.В. Колесниченко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 204 с. — (Высшее образование). — <a href="https://doi.org/10.29039/01840-8">https://doi.org/10.29039/01840-8</a> . - ISBN 978-5-369-01840-8. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1541974">https://znanium.com/catalog/product/1541974</a> – Режим доступа: по подписке.	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
Налоговое право: общая часть: Практикум / Арзуманова Л.Л. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 52 с. - ISBN 978-5-91768-996-8. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1005576">https://znanium.com/catalog/product/1005576</a> – Режим доступа: по подписке.	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
Налоговое право России: Учебник для вузов / Ю.А. Крохина, Н.С. Бондарь, В.В. Гриценко, И.И. Кучеров; Отв. ред. Ю.А. Крохина. - 5-е изд., испр. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 704 с. ISBN 978-5-91768-528-1. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/478431">https://znanium.com/catalog/product/478431</a> – Режим доступа: по подписке.	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
Малис, Н. И. Налоговая система Российской Федерации: хрестоматия : учебное пособие / под ред. Н. И. Малиса ; сост. С. А. Анисимов, И. В. Горский. - Москва : Магистр : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 152 с. - ISBN 978-5-9776-0332-4. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1014758">https://znanium.com/catalog/product/1014758</a> – Режим доступа: по подписке.	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
Журнал Российского права – Москва : Юридическое издательство норма ISSN 1605 – 6590, 1997 – 2022	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ  
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»  
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,  
необходимых для освоения дисциплины**

<b>1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационно-справочные системы</b>		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
Электронно-библиотечная система Znanium.com		<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		<a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>
Справочная правовая система КонсультантПлюс		Локальная сеть университета
Универсальная база данных ИВИС		<a href="https://eivis.ru/">https://eivis.ru/</a>
<b>2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):</b>		
Профессиональные базы данных <a href="https://clck.ru/MC8Aq">https://clck.ru/MC8Aq</a>		<a href="https://do.omgau.ru">https://do.omgau.ru</a>
МООК «Налоговое право» на платформе Открытое образование, разработчик СПбГУ		<a href="https://openedu.ru/course/spbu/NALOG/?session=spring_2021">https://openedu.ru/course/spbu/NALOG/?session=spring_2021</a> (4.06.2022)
<b>3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:</b>		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
по дисциплине**

<b>1. Учебно-методическая литература</b>			
Автор, наименование, выходные данные			Доступ
<b>2. Учебно-методические разработки на правах рукописи</b>			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
<b>3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)</b>			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)
Налоговое право	Открытое образование	СПбГУ	<a href="https://openedu.ru/course/spbu/NALOG/?session=spring_2021">https://openedu.ru/course/spbu/NALOG/?session=spring_2021</a> (4.06.2022)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
по освоению дисциплины  
представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,  
используемые при осуществлении образовательного процесса  
по дисциплине**

<b>1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины</b>		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Пакет офисных программ	Лекции, практические занятия, ВАРС	
<b>2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса</b>		
Наименование справочной системы	Доступ	
Свободная энциклопедия Википедия	<a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/">http://ru.wikipedia.org/wiki/</a>	
Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Локальная сеть университета, <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	
<b>3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса</b>		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Аудиторные занятия, ВАРС
<b>4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)</b>		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	<a href="http://do.omgau.ru">http://do.omgau.ru</a>	Самостоятельная работа студента

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория лекционного типа, семинарского типа	<p>Аудитория для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций            для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций            Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.            Доска ученическая; мебель аудиторная            Переносное мультимедийное оборудование, проектор, ноутбук с программным обеспечением</p>
Компьютерный класс с выходом в Интернет	<p>Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.            Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.            Доска ученическая, компьютеры с программным обеспечением.</p>

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

**Формы организации учебной деятельности по дисциплине:** занятия лекционного и практического (семинарского) типа.

У студентов ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции-беседы. Занятия семинарского типа проводятся в виде: тематического семинара и ситуационного анализа.

В ходе изучения дисциплины студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: фиксированные виды работ (электронная презентация), самостоятельное изучение тем, подготовка к текущему контролю.

После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины студентами в виде тестирования и контрольной работы. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация студентов в форме экзамена.

По итогам изучения тем для самостоятельного изучения студент готовит доклад (по желанию, сопровождается электронной презентацией).

Учитывая значимость дисциплины к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них, выступление на семинарских занятиях;

- активная, ритмичная внеаудиторная работа студента; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Специфика дисциплины состоит в том, что рассмотрение фундаментальных теоретических вопросов на лекциях тесно связано с последующим их обсуждением на семинарских занятиях. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) глубокое осмысливание ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;
- 2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
- 3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;
- 4) закрепление полученных знаний путем практического использования;

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- б) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
- в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, во-первых, на то, что студенты получили определенное знание о предмете, особенностях дисциплины.

Преподаватель должен четко дать связное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить студентам основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения студентов, которые должны опираться на творческое мышление студентов, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе со студентами предполагаются следующие формы проведения лекций:

**Лекция-беседа или разговорная лекция** — применяется в случаях, когда слушатели владеют определенной информацией по проблеме или готовы включиться в ее обсуждение. Идет чередование фрагментов лекции с вопросами и ответами (обсуждениями) слушателей или частичным выполнением самостоятельных практических или теоретических задач.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Рабочей программой предусмотрены **занятия семинарского типа**, которые могут проводиться в следующих формах:

- тематический семинар;

- ситуационный анализ в малых группах

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, докладываются на семинарских и практических занятиях в виде доклада (сообщения). Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю. Форма отчетности по самостоятельно изученным темам – опрос/ тестирование.

Преподавателю необходимо пояснить студентам общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме, с нормативно-правовыми актами (ориентируясь на вопросы для самоконтроля);
- 2) на этой основе составить развёрнутый план изложения темы;
- 3) оформить отчётный материал в установленной форме.

##### **Критерии оценки тем, выносимых на самостоятельное изучение:**

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не аккуратно оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

##### **4.2. Самоподготовка студентов к семинарским занятиям по дисциплине**

Самоподготовка студентов к семинарским занятиям осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям на семинарах по заранее известным темам и вопросам.

#### 5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В течение семестра по итогам изучения дисциплины студент должен пройти рубежный контроль успеваемости по 3-м разделам темы в виде контрольной работы.

##### *Критерии оценки рубежного контроля:*

Оценка «отлично»: задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, использовано действующее законодательство и правоприменительная практика.

Оценка «хорошо»: задание выполнено правильно с учетом 1 -2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно»: задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены 1 -2 погрешности или одна грубая ошибка.

Оценка «неудовлетворительно»: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не решено полностью.

Форма промежуточной аттестации студентов – экзамен.

Подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для студентов, сроки которой устанавливаются приказом по университету.

Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета.

Основные условия допуска студента к экзамену:

Студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине, а также прошел предэкзаменационное тестирование.

Плановая процедура проведения экзамена:

1. Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета
2. Форма экзамена – Письменная

##### *Критерии оценки ответов на письменные вопросы итогового контроля:*

- Оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно и грамотно, логически и стройно его излагавшему, свободно умеющему увязать теорию с практикой.

- Оценка «хорошо» выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по-существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения в последовательности изложения программного материала.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не отвечает на вопросы.

**КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ****1. Требование ФГОС**

Реализация программ бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
**к рабочей программе дисциплины**  
**в составе ОПОП 40.03.01 Юриспруденция**

**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»  
Экономический факультет**

---

**ОПОП по направлению 40. 03. 01 Юриспруденция**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по дисциплине**

**Б1.О.19 Налоговое право**

**Направленность (профиль) «Гражданское право»**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - философии, истории,  
экономической теории и права

Разработчик  
д-р ист. наук, профессор

С.В. Новиков

## ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе учебной дисциплины.
2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.
3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения учебной дисциплины.
4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа учебной дисциплины.

**1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ**  
 учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется  
 с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

<b>Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина</b>		<b>Код и наименование индикатора достижений компетенции</b>	<b>Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)</b>		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
<b>Универсальные компетенции</b>					
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 <sub>УК-10</sub> понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	основные положения и методы экономической науки, их юридическое отражение и обеспечение в российской правовой системе	квалифицированно применять нормативно-правовые акты, регулирующие налоговые отношения	составления юридических актов в сфере налоговых правоотношений
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>					
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД-1 <sub>ОПК-6</sub> определяет необходимость подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность.	основные права и обязанности субъектов налогового права	правильно составлять и оформлять юридические документы на основе норм налогового права	анализа правоприменительной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм налогового права
<b>Профессиональные компетенции</b>					
ПК-4	Способен подготовить юридические документы	ИД-2 <sub>ПК-4</sub> – использует знания основных правил и методов подготовки юридической документации	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, статусов субъектов, правоотношений отрасли налогового права.	оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы налогового законодательства	принятия необходимых мер защиты прав субъектов налогового права

**ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств**

**2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной  
дисциплины в рамках педагогического контроля**

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				комиссионная оценка
		само-оценка	взаимо-оценка	Оценка со стороны		
				преподавателя	представителя производства	
		1	2	3	4	5
Индивидуализация выполнения*, <b>контроль фиксированных видов ВАРС:</b>	<b>1</b>					
– презентации	2		Обсуждение презентации на семинаре	Проверка презентации		
<b>Текущий контроль:</b>	<b>3</b>					
– самостоятельное изучение тем	3.1	Вопросы для самоконтроля		Устный опрос. Проверка отчетных материалов (конспектов)		
– в рамках обще-университетской системы контроля успеваемости	3.3			Фронтальный контроль текущей успеваемости по контрольным неделям, установленным в университете		
– по итогам изучения разделов	3.4			Контрольная работа		
<b>Промежуточная аттестация* студентов по итогам изучения дисциплины</b>	<b>4</b>			экзамен		

\* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы

**2.2 Общие критерии оценки хода и результатов  
изучения учебной дисциплины**

<b>1. Формальный критерий получения бакалавром положительной оценки по итогам изучения дисциплины:</b>	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины бакалавром выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине бакалавр успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
<b>2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы магистранта в рамках изучения дисциплины:</b>	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения бакалавром программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки* качественного уровня результатов изучения дисциплины
* экзаменационной оценки	

**2.3 РЕЕСТР  
элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине**

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
<b>1. Средства, применяемые для выполнения и контроля фиксированных видов ВАРС</b>	Наименование тем для выполнения электронных презентаций
	Рекомендации по выполнению электронной презентации
	Критерии оценки выполненной электронной презентации
<b>2. Средства, применяемые для текущего контроля</b>	Вопросы для самостоятельного изучения тем
	Общий алгоритм самостоятельного изучения вопросов по темам
	Критерии оценки самостоятельного изучения тем
	Вопросы для самоподготовки к аудиторным занятиям
	Задания для контрольных работ по разделам дисциплины
	Критерии оценки контрольной работы
<b>3. Средства, применяемые для промежуточной аттестации студентов по итогам изучения дисциплины</b>	Вопросы для подготовки к итоговому контролю
	Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины
	Критерий оценки по итоговому контролю

## 2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины (для зачета)

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
УК-10	ИД-1 <sub>УК-10</sub>	Полнота знаний	основные положения и методы экономической науки, их юридическое отражение и обеспечение в российской правовой системе	Не знает основные положения и методы экономической науки, их юридическое отражение и обеспечение в российской правовой системе	Частично знает основные положения и методы экономической науки, их юридическое отражение и обеспечение в российской правовой системе	Знает основные положения и методы экономической науки, их юридическое отражение и обеспечение в российской правовой системе	В совершенстве знает основные положения и методы экономической науки, их юридическое отражение и обеспечение в российской правовой системе	Опрос, контрольная работа, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	квалифицированно применять нормативно-правовые акты, регулирующие налоговые отношения	Не умеет квалифицированно применять нормативно-правовые акты, регулирующие налоговые отношения	Умеет частично применять нормативно-правовые акты, регулирующие налоговые отношения	Умеет квалифицированно применять нормативно-правовые акты, регулирующие налоговые отношения	Умеет свободно и квалифицированно применять нормативно-правовые акты, регулирующие налоговые отношения	
		Наличие навыков (владение опытом)	составления юридических актов в сфере налоговых правоотношений	Не имеет навыков составления юридических актов в сфере налоговых правоотношений.	Владеет некоторыми навыками составления юридических актов в сфере налоговых правоотношений.	Владеет навыками составления юридических актов в сфере налоговых правоотношений.	Владеет свободными навыками составления юридических актов в сфере налоговых правоотношений.	

ОПК-6	ИД-1 <sub>опк-6</sub>	Полнота знаний	основные права и обязанности субъектов налогового права	Не знает основные права и обязанности субъектов налогового права	Частично знает основные права и обязанности субъектов налогового права	Знает основные права и обязанности субъектов налогового права	В совершенстве знает основные права и обязанности субъектов налогового права	Опрос, контрольная работа, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	правильно составлять и оформлять юридические документы на основе норм налогового права	Не умеет составлять и оформлять юридические документы на основе норм налогового права	С затруднением умеет правильно составлять и оформлять юридические документы на основе норм налогового права	Умеет правильно составлять и оформлять юридические документы на основе норм налогового права	Свободно умеет правильно составлять и оформлять юридические документы на основе норм налогового права	
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа правоприменительной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм налогового права	Не имеет навыков анализа правоприменительной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм налогового права	Имеет некоторые навыки анализа правоприменительной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм налогового права	Имеет навыки анализа правоприменительной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм налогового права	Свободно владеет навыками анализа правоприменительной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм налогового права	
ПК-4	ИД-2 <sub>пк-4</sub>	Полнота знаний	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений отрасли налогового права.	Не знает анализа сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений отрасли налогового права.	Частично знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений отрасли налогового права.	Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений отрасли налогового права.	В совершенстве знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений отрасли налогового права.	Опрос, контрольная работа, презентация, экзаменационные вопросы

		Наличие умений	оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы налогового законодательства.	Не умеет оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы налогового законодательства.	Частично умеет оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы налогового законодательства.	Умеет оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы налогового законодательства.	Свободно умеет оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы налогового законодательства.	
		Наличие навыков (владение опытом)	принятия необходимых мер защиты прав субъектов налогового права	Не владеет навыками принятия необходимых мер защиты прав субъектов налогового права	Частично владеет навыками принятия необходимых мер защиты прав субъектов налогового права	Владеет навыками принятия необходимых мер защиты прав субъектов налогового права	Свободно владеет навыками принятия необходимых мер защиты прав субъектов налогового права	

### **ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков**

##### **3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС**

###### **Наименование тем для выполнения электронных презентаций**

1. Возникновение и развитие налогообложения
2. Налоги и сборы как источники государственных доходов
3. Функции налогов.
4. Значение элементов закона о налоге
5. Обязательные элементы закона о налоге
6. Факультативные элементы закона о налоге
7. Принципы (основные начала) налогового права
8. Особенности введения в действие актов законодательства о налогах и сборах
9. Действие актов законодательства о налогах и сборах во времени
10. Принятие и введение в действие законов о налогах и сборах
11. Понятие налоговой политики и методы ее осуществления
12. Принципы организации и функционирования налоговой системы
13. Понятие и виды налоговых льгот
14. Изменение срока уплаты налогов налогообложения
15. Специальные налоговые режимы
16. Правое положение налогоплательщиков
17. Налогообложение иностранных физических и юридических лиц
18. Правовое положение постоянных представительств.
19. Налоговые агенты, их права и обязанности
20. Налоговая обязанность, основания возникновения, приостановления и прекращения налоговой обязанности.
21. Общий порядок исполнения налоговой обязанности
22. Особенности исполнения налоговой обязанности при реорганизации юридического лица.
23. Зачет и возврат излишне уплаченного налога (сбора) и пени
24. Понятие и виды способов обеспечения исполнения налоговой обязанности
25. Меры принудительного исполнения налоговой обязанности
26. Полномочия Министерства финансов в налоговой сфере
27. Правовое положение Федеральной налоговой службы
28. Лица, содействующие налоговому администрированию
29. Порядок проведения выездных налоговых проверок
30. Обстоятельства, исключающие привлечение к ответственности за нарушение законодательства о налогах и сборах

###### **Рекомендации по выполнению электронной презентации**

**Рекомендации по работе с литературой.** После получения тем, по которым студент должен выполнить презентацию, он приступает к поиску литературы, опубликованной по данной тематике. Правильный, корректный подбор литературы по необходимой тематике – это первый и важнейший этап выполнения презентации. В случае неправильного подбора литературы у студента может сложиться неверное мнение о состоянии рассматриваемого вопроса. Подбранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр и выборочное чтение с целью получения общего представления о проблеме и структуре будущей работы;
  - исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании в обязательном порядке указывается автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страницы, последние изменения (если нормативный документ));
  - обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе выполнения презентаций.
- Использованная литература может быть различного характера: нормативно-правовые документы, монографии, учебники, диссертации, авторефераты, статьи из журналов, газет, ресурсы сети Интернет и др. Могут использоваться как отечественные, так и иностранные источники. Желательно,

чтобы большинство литературных источников было опубликовано не позднее последних 5 лет. Это позволяет изучить современное состояние проблемы.

### **Краткие рекомендации по оформлению презентаций.**

#### **Общие правила дизайна**

##### *Правила шрифтового оформления:*

1. Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
2. Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
3. Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

##### *Правила выбора цветовой гаммы.*

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
2. Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
3. Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
4. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

##### *Правила общей композиции.*

1. На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо.
2. Логотип на полосе должен располагаться справа внизу (слева наверху и т. д.).
3. Логотип должен быть простой и лаконичной формы.
4. Дизайн должен быть простым, а текст – коротким.
5. Крупные объекты в составе любой композиции смотрятся довольно неважно. Аршинные буквы в заголовках, кнопки навигации высотой в 40 пикселей, верстка в одну колонку шириной в 600 точек, разделитель одного цвета, растянутый на весь экран – все это придает дизайну непрофессиональный вид.

Не стоит забывать, что на каждое подобное утверждение есть сотни примеров, доказывающих обратное. Поэтому приведенные утверждения нельзя назвать общими и универсальными правилами дизайна, они верны лишь в определенных случаях.

#### **Рекомендации по дизайну презентации**

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызвала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

##### *Текстовая информация*

- 1) размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- 2) цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- 3) тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- 4) курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

##### *Графическая информация*

- 1) рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- 2) желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления;
- 3) цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- 4) иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- 5) если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

### *Анимация*

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

### *Единое стилевое оформление*

1) стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2) не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

3) оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

4) все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

### *Содержание и расположение информационных блоков на слайде*

1) информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);

2) рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/2 размера слайда;

3) желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

4) ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

5) информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо;

6) наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

5) логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании – тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

## **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

### **1. Критерии оценки качества процесса подготовки презентации:**

– способность работать самостоятельно;

– способность творчески и инициативно решать задачи;

– способность рационально планировать этапы и время выполнения презентации, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении презентации, находить оптимальные способы их решения;

– дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки презентации;

– способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора.

### **2. Критерии оценки содержания презентации:**

– степень раскрытия темы;

– самостоятельность и качество анализа теоретических положений;

– глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;

– проработка литературы при выполнении презентации.

### **3. Критерии оценки оформления презентации:**

– логика и стиль изложения;

– структура и содержание;

– объем и качество выполнения иллюстративного материала;

– качество ссылок;

– качество списка литературы;

– общий уровень грамотности изложения.

### **Оценка «зачтено» ставится если:**

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;

- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;

- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;

- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;

- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

**Оценка «не зачтено» ставится если:**

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

### 3.1.3 Средства для текущего контроля

#### Вопросы для самостоятельного изучения тем

##### Самостоятельное изучение тем студентами

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
<b>Очная форма обучения</b>			
1	Налоговый контроль.	12	опрос
1	Ответственность за нарушения налогового законодательства.	10	опрос
<b>Заочная форма обучения</b>			
1	Налогово-правовые нормы и налогово-правовые отношения	16	опрос
1	Федеральные налоги и сборы.	24	опрос
1	Налоговый контроль	16	опрос
2	Специальные налоговые режимы.	15	опрос
2	Региональные и местные налоги и сборы.	26	опрос
<p><i>Примечание:</i>            - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.</p>			

#### **Вопросы для самоконтроля по темам, вынесенным на самостоятельное изучение**

##### **Вопросы для самостоятельного изучения темы «Налогово-правовые нормы и налогово-правовые отношения»**

1. Понятие, признаки, виды налогово-правовых норм.
2. Структура налогово-правовых норм.
3. Понятие, признаки и виды налоговых правоотношений.
4. Субъекты налоговых правоотношений.
5. Объекты налоговых правоотношений.

##### **Вопросы для самостоятельного изучения темы «Налоговый контроль»**

1. Налоговый контроль: понятие, виды, санкции.
2. Учёт налогоплательщиков.
3. Порядок проведения камеральной налоговой проверки.
4. Порядок проведения выездной налоговой проверки.

##### **Вопросы для самостоятельного изучения темы «Ответственность за нарушения налогового законодательства»**

1. Понятие и виды ответственности за нарушение налогового законодательства.
2. Налоговая ответственность: понятие, признаки, основания.
3. Налоговое правонарушение: понятие, признаки.
4. Ответственность за налоговые правонарушения, совершённые налогоплательщиком, налоговым агентом

**Вопросы для самостоятельного изучения темы  
«Федеральные налоги и сборы».**

1. Налог на добавленную стоимость.
2. Акцизы.
3. Налог на доходы физических лиц.
4. Налог на прибыль организаций.

**Вопросы для самостоятельного изучения темы  
«Специальные налоговые режимы»**

1. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог).
2. Упрощенная система налогообложения.
3. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.
4. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции.
5. Патентная система налогообложения.

**Вопросы для самостоятельного изучения темы  
«Региональные и местные налоги и сборы»**

1. Транспортный налог.
2. Налог на игорный бизнес.
3. Налог на имущество организаций.
4. Земельный налог.
5. Налог на имущество физических лиц.
6. Торговый сбор.

**ОБЩИЙ АЛГОРИТМ  
самостоятельного изучения темы**

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

**ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ  
самостоятельного изучения темы**

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не аккуратно оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

## **ВОПРОСЫ**

### **для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям**

#### **Тема 1. Налоговое право как отрасль российского права**

1. Понятие налогового права, его правовая природа.
2. Предмет и метод налогового права.
3. Источники налогового права.
4. Принципы (основные начала) налогового права.
5. Система налогового права

#### **Тема 2. Налогово-правовые нормы и налогово-правовые отношения**

1. Понятие, признаки, виды налогово-правовых норм.
2. Структура налогово-правовых норм.
3. Понятие, признаки и виды налоговых правоотношений.
4. Субъекты налоговых правоотношений.
5. Объекты налоговых правоотношений.

#### **Тема 3. Налоговая обязанность и способы её обеспечения**

1. Налоговая обязанность: понятие, правовая природа.
2. Основания возникновения, приостановления и прекращения налоговой обязанности.
3. Налоговая декларация: понятие, порядок предоставления, внесения дополнений и изменений. Ответственность за уклонение и не предоставление налоговой декларации.
4. Порядок взыскания налога, сбора, пени за счёт денежных средств налогоплательщика (налогового агента).

#### **Тема 4. Налоговый контроль**

1. Налоговый контроль: понятие, виды, санкции.
2. Учёт налогоплательщиков.
3. Порядок проведения камеральной налоговой проверки.
4. Порядок проведения выездной налоговой проверки.

#### **Тема 5. Ответственность за нарушения налогового законодательства**

1. Понятие и виды ответственности за нарушение налогового законодательства.
2. Налоговая ответственность: понятие, признаки, основания.
3. Налоговое правонарушение: понятие, признаки.
4. Ответственность за налоговые правонарушения, совершённые налогоплательщиком, налоговым агентом.

#### **Тема 6. Система налогов и сборов в Российской Федерации.**

1. Система налогов и сборов в Российской Федерации: понятие и структура.
2. Классификация налогов и сборов.
3. Установление налогов и сборов: понятие, правовые основы.
4. Общая характеристика федеральных, региональных, местных налогов и сборов.

#### **Тема 7. Федеральные налоги и сборы**

1. Налог на добавленную стоимость.
2. Акцизы.
3. Налог на доходы физических лиц.
4. Налог на прибыль организаций.

## Тема 8. Специальные налоговые режимы

1. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог).
2. Упрощенная система налогообложения.
3. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.
4. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции.
5. Патентная система налогообложения.

## Тема 9. Региональные и местные налоги и сборы

1. Транспортный налог.
2. Налог на игорный бизнес.
3. Налог на имущество организаций.
4. Земельный налог.
5. Налог на имущество физических лиц.
6. Торговый сбор.

## ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, при условии свободного владения теоретическим материалом темы, если обучающийся даёт обоснованные ответы на поставленные вопросы,
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся показал недостаточное владение материалом, не сумел дать правильные и обоснованные ответы на вопросы.

### Задания для контрольных работ по разделам дисциплины

Компетентностно-ориентированная задача (*ситуационная*)

*Пример компетентностно-ориентированной задачи:*

1. Гражданин Иванов И.В. подал в суд жалобу, на действия инспектора отдела камеральных проверок инспекции ФНС № 4 по г. Краснодару, в которой сообщил о грубом нарушении сроков проверки его декларации, также в отказе в получении налогового вычета. Суд направил запрос в инспекцию ФНС № 4 по г. Краснодару, однако официального ответа из инспекции ФНС № 4 по г. Краснодару не поступило. Судья назначил дату предварительного судебного заседания, известил все стороны об этом факте надлежащим образом, однако представитель инспекции ФНС № 4 по г. Краснодару на судебное заседание не явился. Решите дело, используя нормы материального и процессуального права.

*Пример компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной):*

2. Сидоров является индивидуальным предпринимателем и решил открыть счета в иностранной валюте в двух банках. Один из банков отказал в открытии счета в иностранной валюте сославшись на то, что банковское законодательство позволяет открывать индивидуальным предпринимателям счета в иностранной валюте только в одном банке. ИП Сидоров не согласившись с отказом, решил обратиться к юристу за консультацией. Оцените правомерность отказа. Как следует поступить индивидуальному предпринимателю в этой ситуации? Можно ли открыть два счета в иностранной валюте в одном банке? Можно ли подать жалобу на отказ в открытии счета в иностранной валюте в Центральный Банк РФ?

*Пример задания для рубежной контрольной работы*

*Вариант 1*

Задание 1. ООО является соответчиком по гражданскому делу, рассмотренному в районном суде. Решение суда вступило в законную силу. ООО и два третьих лица, участвующих в деле (физлица), подают совместную кассационную жалобу. Каков размер госпошлины при подаче организацией и двумя физлицами совместной кассационной жалобы на решение районного суда по гражданскому делу, согласно НК РФ? Имеет ли значение, что размер госпошлины дифференцирован в зависимости от категории лица? На основании каких норм права НК РФ будет уплачиваться такая госпошлина?

Задание 2. Семья из пяти человек приобрела квартиру. Предметом договора купли-продажи является квартира, находящаяся в общей долевой собственности. Каким образом сумма имущественного налогового вычета распределяется между совладельцами этого имущества? При каком условии доходы, получаемые налогоплательщиком от продажи объекта недвижимого имущества, освобождаются от налогообложения?

Задание 3. ИП открыл магазин розничной продажи фермерских продуктов питания в Краснодарском крае. Уплата налога осуществляется по ЕСХН. За первый квартал магазин имел плохую выручку и ИП решил получить лицензию для продажи табака. Имеет ли право ИП осуществлять деятельность по данной системе налогообложения? Имеет ли значение то, какие товары реализует магазин? В каком порядке и каким образом доходы ИП должны облагаться?

Задание 4. Назовите виды предпринимательской деятельности, в отношении которых законом субъекта российской федерации предусмотрено применение патентной системы налогообложения. Приведите примеры по нескольким субъектам РФ. Назовите приказ, устанавливающий соответствующий классификатор.

### *Вариант 2*

Задание 1. На территории МО г. Майкоп гр. Федоров осуществлял ремонт мебели гр. Иванову. Федоров работал по ПСН. Согласно договору, заказчик должен уплатить вознаграждение по окончании всей работы. Иванов в срок не смог выплатить сумму по договору и обязался по устной договоренности с Федоровым выплатить остаток позже. На момент выплаты остатка у мебельщика срок действия патента истек и он перешел на УСН. Как определяется дата получения дохода, который является объектом налогообложения по налогу, уплачиваемому в связи с применением ПСН, согласно НК РФ? Как должны облагаться денежные средства за услуги, оказанные в рамках применения индивидуальным предпринимателем ПСН, поступившие после окончания срока действия патента и перехода предпринимателя на упрощенную систему налогообложения?

Задание 2. Организация осуществляет с 2016 года деятельность по УСН. В конце января 2018 году она открывает два филиала в субъектах РФ. 28 апреля она подает налоговую декларацию по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН. Налоговый орган выявляет нарушения. Какие нарушения были допущены организацией? С какого периода налогоплательщик считается утратившим право на применение упрощенной системы налогообложения?

Задание 3. Гр. Иванов в 2015 году продал автомобиль своему другу. Через некоторое время Иванову пришла по почте квитанция об уплате транспортного налога. В каких случаях прекращается взимание транспортного налога, согласно НК РФ? Каким образом Иванов должен поступить, чтобы за этим не следовали негативные последствия?

Задание 4. Многодетная семья, проживающая на территории Краснодарского края, обратилась в налоговый орган с заявлением о снижении ставки и установлении льгот по транспортному налогу в отношении многодетных семей. В чьей компетенции находится разрешение вопроса снижения размера налоговой ставки и установления льготы в отношении многодетных семей? На основании какой статьи НК РФ? Имеются ли в законе края налоговые льготы для многодетных семей?

### **Шкала и критерии оценки контрольной работы**

Оценка «отлично»: задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, использовано действующее законодательство и правоприменительная практика.

Оценка «хорошо»: задание выполнено правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно»: задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

Оценка «неудовлетворительно»: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не решено полностью.

### **3.1.4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины Вопросы для проведения промежуточной аттестации**

1. Налоговая система

2. Отрасль налогового права
3. Императивный и диспозитивный методы налогового права
4. Принципы законности и справедливости налогового права
5. Принцип единства налоговой системы
6. Участники налоговых правоотношений
7. Налогово-правовые нормы и их компоненты
8. Материальные и процессуальные правоотношения
9. Сущность налога
10. Прямые и косвенные налоги
11. Объект налогообложения
12. Налоговая ставка и её виды
13. Налоговый период
14. Сроки уплаты налогов и сборов
15. Налоговая обязанность и её содержание
17. Налоговая ответственность
18. Налоговое правонарушение
19. Объект и предмет налогового контроля
20. Налоговая санкция

**ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА  
проведения экзамена**

**ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»  
Кафедра философии, истории, экономической теории и права

---

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1  
по дисциплине Налоговое право**

« \_\_\_\_\_ »

1. Система налогового права
2. Инвестиционный налоговый кредит
3. Задача. В ходе проведения налоговой проверки, работник налоговых органов запросил оригинал договора поставки у ООО «Север» в связи с тем, что предоставленная ранее нотариально заверенная копия договора была утрачена по невыясненным обстоятельствам. Директор ООО «Север» отказался предоставить подлинник документа, ссылаясь на положение ст. 93 НК РФ.

Оцените правомерность отказа налогоплательщика выполнить требования работников налогового органа.

**ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА  
проведения экзамена**

Экзамены организуются в период экзаменационной сессии в соответствии с календарным графиком проведения учебных занятий, утвержденным в установленном порядке.

Экзамены как отдельное учебное мероприятие проводятся по билетам письменной форме. Билеты имеют одинаковое число вопросов. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные и уточняющие вопросы по билету. Не допускается проведение экзамена в форме тестирования.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора – справочной литературой, пособиями и техническими средствами, перечень которых устанавливается педагогическим работником и согласовывается на заседании кафедры. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с

другими обучающимися, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся и т.п. являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «неудовлетворительно». Письменные ответы хранятся на кафедре в течение одного месяца после окончания экзаменационной сессии.

Экзамен проводится в заранее объявленной аудитории в точно установленные дату и время. Перенос даты экзамена производится на основании приказа ректора или лица, им уполномоченного не позднее чем за неделю до экзамена. Перенос времени и аудитории экзамена осуществляется по заявлению экзаменатора, с согласия экзаменуемой группы и разрешения проректора по образовательной деятельности не позднее 3-х дней до экзамена.

Экзамен продолжается не более нормативного времени, установленного при планировании нагрузки на одну академическую группу, но не менее времени, позволяющего ответить на экзаменационный билет последнему явившемуся на экзамен обучающемуся. Запрещается разделение групп на подгруппы в день проведения экзамена.

Экзамен принимается педагогическим работником, назначенным приказом ректора или уполномоченным им лицом.

Результаты экзамена заносятся лично педагогическим работником в зачетно-экзаменационную ведомость с отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В зачетной книжке обучающегося фиксируется только положительный результат. Возможные исправления в зачетной книжке должны быть заверены подписью лиц, вносящих исправления, и записью «Исправленному верить».

Неявка на экзамен фиксируется в экзаменационной ведомости отметкой «не явился». При отсутствии уважительной причины неявки она приравнивается к академической задолженности.

Педагогический работник заполняет все графы ведомости, подсчитывает количество оценок и неявок и своей подписью удостоверяет сведения, зафиксированные в экзаменационной ведомости; сразу после окончания экзамена или до 10 часов следующего рабочего дня лично сдает надлежаще оформленную ведомость в деканат факультета (отделение УКАБ).

Исправления в ведомости не допускаются. В исключительных случаях возможные исправления в зачетно-экзаменационной ведомости должны быть заверены подписью лиц, вносящих исправления, и записью «Исправленному верить».

<b>Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:</b>	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
<b>Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	
<b>Цель промежуточной аттестации -</b>	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
<b>Форма промежуточной аттестации -</b>	Экзамен*
<b>Место экзамена в графике учебного процесса:</b>	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счет учебного времени (трудоемкости), отведенного на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
<b>Форма экзамена -</b>	<i>Письменный</i>
<b>Процедура проведения экзамена -</b>	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
<b>Экзаменационная программа по учебной дисциплине:</b>	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)

#### **Критерии оценки ответов итогового контроля:**

- *Оценка «отлично»* выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно и грамотно, логически и стройно его излагавшему, свободно умеющему увязать теорию с практикой.
- *Оценка «хорошо»* выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по-существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы.
- *Оценка «удовлетворительно»* выставляется студенту, который имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения в последовательности изложения программного материала.
- *Оценка «неудовлетворительно»* выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не отвечает на вопросы.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ  
Фонд оценочных средств учебной дисциплины

Б1.О.19 Налоговое право

в составе ОПОП

<b>1). Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:</b>
а) На заседании обеспечивающей кафедры <u>философии, истории,</u> <u>экономической теории и права</u> протокол № <u>10</u> от <u>12.04.2022</u> Зав. кафедрой, <u>канд. филос. наук, доцент Алексей Ю. Соловьев</u>
б) На заседании методической комиссии по направлению (специальности) <u>40.03.01 - Юристы</u> протокол № <u>8</u> от <u>16.04.2022</u> Председатель МКН – <u>40.03.01, канд. экон. наук, доцент Ф. М. Васюков</u>
<b>2) Рассмотрен и одобрен внешним экспертом</b>
Канд. юрид. наук, доцент кафедры таможенного дела и права ФГБОУ ВО Омский государственный университет путей сообщения <u>И.Н. Сенин</u>

начальник УРД и ПО



И.И. Сенин

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
к фонду оценочных средств учебной  
в составе ОПОП 40.03.01 Юриспруденция

**Ведомость изменений**

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН