



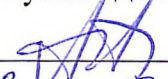
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

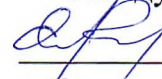
СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

  
А.Т. Керимов  
« 30 » 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

  
К.М. Османов  
« 30 » 08 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.05 «Налоговое администрирование»**

направление подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль подготовки «Налоги и налогообложение»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.05 «Налоговое администрирование» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика. Профиль «Налоги и налогообложение» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 № 1327.

Составитель

рабочей программы

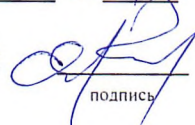
  
подпись

Н.Б. Демироглу, доц.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

от 28.06 2021 г., протокол № 13

Заведующий кафедрой

  
подпись

К.М. Османов

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий

от 27.08 2021 г., протокол № 1

Председатель УМК

  
подпись

К.М. Османов

**1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.05 «Налоговое администрирование» для бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль подготовки «Налоги и налогообложение».**

**2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)**

***Цель дисциплины (модуля):***

– формирование у бакалавра современных знаний в области государственного управления налоговыми отношениями, раскрытие теоретико-методологических основ системы налогового администрирования, выработка практических навыков работы по основным направлениям деятельности налоговых органов

***Учебные задачи дисциплины (модуля):***

- ознакомление студентов с нормативно-законодательной базой, регламентирующей порядок управления процессом налогового администрирования;
- формирование знаний о концептуальных основах построения налоговой системы в Российской Федерации, системы внутриведомственного контроля и отчетности в налоговых органах;
- формирование знаний об организации, методологии и технике налогового администрирования, видов налоговых правонарушений и мер ответственности за нарушение законодательства о налогах и сборах;
- обучение студентов практическим навыкам налогового планирования и администрирования;
- формирование навыков самостоятельной работы с налогоплательщиками в налоговых органах, по регулированию налоговых платежей и урегулированию задолженности перед бюджетом в налоговых органах.

**2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины Б1.В.05 «Налоговое администрирование» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

ПК-23 - способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- теоретические и профессиональные знания основ налогового администрирования;
- состав, принципы построения, правовой статус, задачи и функции налоговых органов РФ;
- права, обязанности и ответственность налоговых органов; сущностные характеристики таких дефиниций, как «налоговая политика», «налоговые отношения», «налоговый механизм», «налоговый потенциал», «функции налогов» и др.;
- порядок работы налоговых органов с налогоплательщиками; формы и методы контрольной работы налоговых органов, формирование информационной системы управления и оценки качества налогового администрирования
- основные нормативные акты, регулирующие порядок составления финансовой и налоговой отчетности;
- сущность, состав бухгалтерской отчетности и методы ее составления.

**Уметь:**

- применять нормы Налогового кодекса РФ в конкретных ситуациях, возникающие в процессе налоговых отношений
- определять целевые стратегические функции и текущие задачи развития «налогового администрирования»
- применять полученные знания при решении стандартных практических ситуаций и задач;
- показать связь решения конкретного задания с практическими условиями, на конкретных примерах и фактах;
- анализировать и интерпретировать финансовую, налоговую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
- выявлять и исправлять допущенные ошибки в бухгалтерской отчетности.

**Владеть:**

- практическими навыками документирования налоговых процедур для выполнения функциональных обязанностей специалиста налоговых органов и налоговых служб коммерческих организаций;
- знаниями налогового законодательства.

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП.**

Дисциплина Б1.В.05 «Налоговое администрирование» относится к дисциплинам вариативной части учебного плана.

**4. Объем дисциплины (модуля)**

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	практ. зан.	сем. зан.	ИЗ		
6	108	3	56	20		36			25	Экз (27 ч.)
Итого по ОФО	108	3	56	20		36			25	27
8	108	3	18	8		10			81	Экз (9 ч.)
Итого по ЗФО	108	3	18	8		10			81	9

**5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)**

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля	
	очная форма							заочная форма								
	Всего	в том, числе						Всего	в том, числе							
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
<b>Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ НАЛОГОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ</b>																
Тема 1. Сущность налогового администрирования, цель, задачи и место в системе государственного управления. Налоговый потенциал и методы его оценки	7	2		2			3	12	2						8	устный опрос; доклад
Тема 2. Налоговые органы Российской Федерации, принципы их построения и деятельности, структура и функции	7	2		2			3	12	2						8	устный опрос; доклад
Тема 3. Организация внутреннего аудита в налоговых органах	9	2		4			3	10			2				8	устный опрос; доклад

Тема 4. Законодательная база налогового администрирования, основные ее положения, система налогов и сборов Российской Федерации	9	2		4			3	8					8	устный опрос; доклад
Тема 5. Характеристика и способы определения основных элементов налогообложения	9	2		4			3	8					8	устный опрос; доклад
<b>Раздел 2. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ЭТАПОВ НАЛОГОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ</b>														
Тема 6. Права, обязанности и ответственность налоговых органов, налогоплательщиков и других участников налоговых отношений	8	2		4			2	12	2		2		8	устный опрос; доклад
Тема 7. Изменение сроков уплаты налогов и сборов и способы обеспечения выполнения налоговых обязательств	8	2		4			2	12	2		2		8	устный опрос; доклад
Тема 8. Организация учета налогоплательщиков и контроль исполнения обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и сборов	8	2		4			2	8					8	устный опрос; доклад
Тема 9. Налоговые проверки и взыскание недоимок по налогам и сборам. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение	8	2		4			2	8					8	устный опрос; доклад

Тема 10. Особенности налогового администрирования при перемещении товаров через таможенную границу Российской Федерации	8	2		4			2	9					9	устный опрос; доклад
<b>Всего часов дисциплине</b>	81	20		36			25	99	8		10		81	
часов на контроль	27						9							

### 5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Сущность налогового администрирования, цель, задачи и место в системе государственного управления. Налоговый потенциал и методы его оценки <i>Основные вопросы:</i> 1. Налоговое администрирование: понятие, содержание, цель и задачи 2. Принципы, методы и функции налогового администрирования. 3. Субъекты и объекты налогового администрирования 4. Налоговый потенциал и методы его оценки 5. Налоговый механизм и налоговое производство	Акт.	2	2
2.	Тема 2. Налоговые органы Российской Федерации, принципы их построения и деятельности, структура и функции <i>Основные вопросы:</i>	Акт.	2	2

	<p>1. Правовой статус налоговых органов, их задачи и функции.</p> <p>2. Задачи и функции Федеральной налоговой службы, как центрального аппарата.</p> <p>3. Права и обязанности должностных лиц налоговых органов.</p> <p>4. Ответственность налоговых органов и их должностных лиц.</p> <p>5. Другие полномочия налоговых органов: как органа валютного контроля; контроля за применением контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением и др.</p>			
3.	<p>Тема 3. Организация внутреннего аудита в налоговых органах</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Цель и задачи внутреннего аудита в налоговых органах</p> <p>2. Этапы и порядок проведения внутренних аудиторских проверок в налоговых органах.</p> <p>3. Анализ результатов проведения внутреннего аудита налоговых органов</p>	Акт.	2	
4.	<p>Тема 4. Законодательная база налогового администрирования, основные ее положения, система налогов и сборов Российской Федерации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Законодательная база налогового администрирования, основные ее положения</p> <p>2. Система налогов и сборов Российской Федерации</p> <p>3. Принципы построения налоговой системы РФ.</p>	Акт.	2	
5.	<p>Тема 5. Характеристика и способы определения основных элементов налогообложения</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p>	Акт.	2	



	<p>1. Характеристика и способы определения объекта налогообложения</p> <p>2. Методика определения налоговой базы.</p> <p>3. Порядок исчисления налогов</p> <p>4. Порядок и сроки уплаты налога</p>			
6.	<p>Тема 6. Права, обязанности и ответственность налоговых органов, налогоплательщиков и других участников налоговых отношений</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Права и обязанности налоговых органов.</p> <p>2. Права и обязанности налогоплательщиков.</p> <p>3. Ответственность налоговых органов и налогоплательщиков</p>	Акт.	2	2
7.	<p>Тема 7. Изменение сроков уплаты налогов и сборов и способы обеспечения выполнения налоговых обязательств</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Изменение сроков уплаты по налогам и иным обязательным платежам.</p> <p>2. Порядок и условия предоставления отсрочки, рассрочки и инвестиционного налогового кредита</p> <p>3. Способы обеспечения выполнения налоговых обязательств</p>	Акт.	2	2
8.	<p>Тема 8. Организация учета налогоплательщиков и контроль исполнения обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и сборов</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p>	Акт.	2	

	<p>1. Постановка на учет налогоплательщиков-организаций в налоговых инспекциях. Особенности постановки на учет крупных налогоплательщиков, постановка на учет налоговых агентов</p> <p>2. Особенности постановки на учет нотариусов, адвокатов и других частных лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью</p> <p>3. Прием и обработка налоговых деклараций и отчетности.</p> <p>4. Учет налоговых поступлений и задолженности.</p> <p>5. Обязанности банков по исполнению поручений налогоплательщиков и налоговых агентов на перечисление налогов и сборов и контроль налоговых инспекций за их выполнением</p> <p>6. Исполнение обязанностей по уплате налогов и сборов при реорганизации и ликвидации организаций</p>			
9.	<p>Тема 9. Налоговые проверки и взыскание недоимок по налогам и сборам. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p>	Акт.	2	

	<p>Тема 9. Налоговые проверки и взыскание недоимок по налогам и сборам. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение</p> <p>1. Цель, задачи, классификация и назначение налоговых проверок.</p> <p>2. Порядок проведения камеральных и выездных налоговых проверок. Взыскание недоимок по налогам и сборам.</p> <p>3. Понятие и виды налоговых правонарушений. Условия и обстоятельства привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения.</p> <p>4. Взыскание недоимок за счет имущества недоимщика</p> <p>5. Налоговые санкции, их виды и порядок применения.</p>			
10.	<p>Тема 10. Особенности налогового администрирования при перемещении товаров через таможенную границу Российской Федерации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Порядок осуществления налогового администрирования в таможенной сфере</p> <p>2. Таможенная пошлина как объект налогового администрирования</p> <p>3. Особенности исчисления и уплаты НДС при совершении внешнеторговых операций</p> <p>4. Взимание акцизов при совершении внешнеторговых операций</p>	Акт.	2	
	<b>Итого</b>		<b>20</b>	<b>8</b>

### 5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия и вырабатываемые компетенции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО

1.	<p>Тема 1. Сущность налогового администрирования, цель, задачи и место в системе государственного управления. Налоговый потенциал и методы его оценки</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Налоговое администрирование: его содержание, задачи и функции.</p> <p>2. Формы и методы налогового администрирования.</p> <p>3. Критерии эффективности налогового администрирования.</p> <p>4. Критерии оценки деятельности налоговой инспекции.</p>	Акт.	2	2
2.	<p>Тема 2. Налоговые органы Российской Федерации, принципы их построения и деятельности, структура и функции</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции.</p> <p>2. Федеральная налоговая служба: принципы построения, задачи и функции центрального аппарата.</p> <p>3. Территориальные налоговые органы Российской Федерации: принципы их построения, задачи и функции.</p>	Акт.	2	2
3.	<p>Тема 3. Организация внутреннего аудита в налоговых органах</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Понятие и сущность внутреннего контроля и внутреннего аудита как инструментов контрольной деятельности в сфере государственного управления</p> <p>2. Необходимость организации и проведения внутреннего аудита налоговых органов как фактор обеспечения налоговой безопасности страны</p> <p>3. Правовое регулирование внутреннего контроля и аудита в сфере государственного управления</p>	Акт.	4	2

4.	<p>Тема 4. Законодательная база налогового администрирования, основные ее положения, система налогов и сборов Российской Федерации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Статус налогоплательщика, налогового агента, плательщика сбора</li> <li>2. Государственная регистрация налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков сбора</li> <li>3. Постановка на налоговый учет налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков сбора</li> </ol>	Акт.	4	
5.	<p>Тема 5. Характеристика и способы определения основных элементов налогообложения</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принятие бухгалтерской и налоговой отчетности налоговыми органами.</li> <li>2. Бесспорное взыскание недоимки, пеней и штрафов.</li> <li>3. Порядок взыскания недоимки, пеней и штрафов.</li> </ol>	Акт.	4	
6.	<p>Тема 6. Права, обязанности и ответственность налоговых органов, налогоплательщиков и других участников налоговых отношений</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формы и методы проведения налоговых проверок.</li> <li>2. Управление процессом организации и проведения камеральных проверок.</li> <li>3. Организация планирования и проведения выездных налоговых проверок.</li> </ol>	Акт.	4	2
7.	<p>Тема 7. Изменение сроков уплаты налогов и сборов и способы обеспечения выполнения налоговых обязательств</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p>	Акт.	4	2

	<p>1. Порядок организации учета налоговых платежей в налоговых органах.</p> <p>2. Порядок открытия и ведения карточек «Расчеты с бюджетом».</p> <p>3. Порядок отражения в карточках «Расчеты с бюджетом» текущих платежей, пеней и штрафов.</p>			
8.	<p>Тема 8. Организация учета налогоплательщиков и контроль исполнения обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и сборов</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Формирование отчетности в налоговых органах.</p> <p>2. Организация аналитической работы в налоговых органах.</p> <p>3. Внутренний аудит и внутриведомственный контроль.</p>	Акт.	4	
9.	<p>Тема 9. Налоговые проверки и взыскание недоимок по налогам и сборам. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Налоговые правонарушения: понятие и признаки.</p> <p>2. Понятие и виды ответственности за нарушение налогового законодательства.</p> <p>3. Административная и уголовная ответственность за нарушение налогового законодательства.</p>	Акт.	4	
10.	<p>Тема 10. Особенности налогового администрирования при перемещении товаров через таможенную границу Российской Федерации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p>	Акт.	4	

1. Сферы и порядок взаимодействия налоговых органов с другими субъектами налогового администрирования. 2. Обмен информацией между субъектами налогового администрирования. 3. Взаимодействие налоговых органов с органами внутренних дел			
<b>Итого</b>		<b>36</b>	<b>10</b>

### 5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

### 5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

### 5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка к устному опросу; подготовка доклада; подготовка к экзамену.

### 6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Тема 1. Сущность налогового администрирования, цель, задачи и место в системе государственного управления. Налоговый потенциал и методы его оценки Основные вопросы: 1. История становления и развития налогового администрирования в России.	подготовка к устному опросу; подготовка доклада	3	8
2	Тема 2. Налоговые органы Российской Федерации, принципы их построения и деятельности, структура и функции Основные вопросы:	подготовка к устному опросу; подготовка доклада	3	8
3	Тема 3. Организация внутреннего аудита в налоговых органах	подготовка к устному опросу;	3	8

	<p>Основные вопросы: 1. Территориальные налоговые органы: их состав, назначение, задачи и функции</p>	подготовка доклада		
4	<p>Тема 4. Законодательная база налогового администрирования, основные ее положения, система налогов и сборов Российской Федерации</p> <p>Основные вопросы: 1. Особенности проведения внутреннего налогового аудита в Республике Крым 2 Информационные ресурсы по государственной регистрации и учету налогоплательщиков в налоговых органах: их виды и порядок формирования</p>	подготовка к устному опросу; подготовка доклада	3	8
5	<p>Тема 5. Характеристика и способы определения основных элементов налогообложения</p> <p>Основные вопросы: 1. Личный кабинет налогоплательщика - физического лица</p>	подготовка к устному опросу; подготовка доклада	3	8
6	<p>Тема 6. Права, обязанности и ответственность налоговых органов, налогоплательщиков и других участников налоговых отношений</p> <p>Основные вопросы: 1. Права и обязанности налогоплательщиков (плательщиков сборов): проблемы их реализации</p>	подготовка к устному опросу; подготовка доклада	2	8
7	<p>Тема 7. Изменение сроков уплаты налогов и сборов и способы обеспечения выполнения налоговых обязательств</p> <p>Основные вопросы: 1. Реструктуризация налоговой задолженности: ее содержание и формы проведения</p>	подготовка к устному опросу; подготовка доклада	2	8
8	<p>Тема 8. Организация учета налогоплательщиков и контроль исполнения обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и сборов</p> <p>Основные вопросы:</p>	подготовка к устному опросу; подготовка доклада	2	8



	1. Учет, отчетность и анализ налоговых поступлений в налоговых органах. Формы налогового контроля: проблемы и пути их решения			
9	Тема 9. Налоговые проверки и взыскание недоимок по налогам и сборам. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение Основные вопросы: 1. Методы проверок налогоплательщиков в налоговых органах; проблемы повышения их результативности	подготовка к устному опросу; подготовка доклада	2	8
10	Тема 10. Особенности налогового администрирования при перемещении товаров через таможенную границу Российской Федерации Основные вопросы: 1. Налоговая проверка в системе таможенных органов	подготовка к устному опросу; подготовка доклада	2	9
	<b>Итого</b>		<b>25</b>	<b>81</b>

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
<b>ПК-5</b>		
<b>Знать</b>	теоретические и профессиональные знания основ налогового администрирования; состав, принципы построения, правовой статус, задачи и функции налоговых органов РФ; права, обязанности и ответственность налоговых органов; существенные характеристики таких дефиниций, как «налоговая политика», «налоговые отношения», «налоговый механизм», «налоговый потенциал», «функции налогов» и др.	устный опрос; доклад

<b>Уметь</b>	применять нормы Налогового кодекса РФ в конкретных ситуациях, возникающие в процессе налоговых отношений; определять целевые стратегические функции и текущие задачи развития «налогового администрирования»; анализировать и интерпретировать финансовую, налоговую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; выявлять и исправлять допущенные ошибки в бухгалтерской отчетности.	устный опрос; доклад
<b>Владеть</b>	практическими навыками документирования налоговых процедур для выполнения функциональных обязанностей специалиста налоговых органов и налоговых служб коммерческих организаций	экзамен
<b>ПК-23</b>		
<b>Знать</b>	порядок работы налоговых органов с налогоплательщиками; формы и методы контрольной работы налоговых органов, формирование информационной системы управления и оценки качества налогового администрирования; основные нормативные акты, регулирующие порядок составления финансовой и налоговой отчетности; сущность, состав бухгалтерской отчетности и методы ее составления.	устный опрос; доклад
<b>Уметь</b>	применять полученные знания при решении стандартных практических ситуаций и задач; показать связь решения конкретного задания с практическими условиями, на конкретных примерах и фактах	устный опрос; доклад
<b>Владеть</b>	знаниями налогового законодательства.	экзамен

**7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности

устный опрос	Обучающийся не знает значительной части теоретического материала по дисциплине, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическое задание.	Обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ	Обучающийся уверенно знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает материал, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий
доклад	Материал не структурирован без учета специфики проблемы	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям

экзамен	Обучающийся не знает значительной части теоретического материала по дисциплине, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическое задание.	Обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ	Обучающийся уверенно знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает материал, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий
---------	---	---	--	---

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**7.3.1. Примерные вопросы для устного опроса**

1. Налоговое администрирование: его содержание, задачи и функции.
2. Формы и методы налогового администрирования.
3. Критерии эффективности налогового администрирования.
4. Критерии оценки деятельности налоговой инспекции.
5. Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции.
6. Федеральная налоговая служба: принципы построения, задачи и функции центрального аппарата.
7. Территориальные налоговые органы Российской Федерации: принципы их построения, задачи и функции.
8. Права налоговых органов, их характеристика.
9. Обязанности налоговых органов, их характеристика.
10. Задачи и функции налоговых и финансовых органов по информированию налогоплательщиков и разъяснению законодательства РФ о налогах и сборах.
11. Налоговая тайна: понятие и обязанности налоговых органов по ее сохранению.
12. Права налогоплательщиков (плательщиков сборов), их характеристика.
13. Обязанности налогоплательщиков (плательщиков сборов), их характеристика.
14. Права и обязанности налоговых агентов, их характеристика.
15. Полномочия Министерства финансов Российской Федерации и других финансовых органов в области налогов и сборов.
16. Государственная регистрация организаций в налоговых органах: ее назначение, содержание и порядок проведения.
17. Государственная регистрация физических лиц-индивидуальных

### 7.3.2. Примерные темы для доклада

1. Налоговое администрирование в Российской Федерации: его содержание, задачи и функции.
2. Сущность и функции налогового администрирования.
3. Органы налогового администрирования: их задачи и функции.
4. История становления и развития налоговых органов в России.
5. Система налоговых органов в России: их эволюция и перспективы развития
6. Территориальные налоговые органы: их состав, назначение, задачи и функции
7. Организация налогового администрирования крупнейших налогоплательщиков в Российской Федерации
8. Критерии эффективности налогового администрирования.
9. Критерии оценки деятельности налоговой инспекции.
10. Полномочия Министерства финансов Российской Федерации и других финансовых органов в области налогов и сборов.
11. Государственная регистрация организаций в налоговых органах: ее назначение, содержание и порядок проведения.
12. Государственная регистрация физических лиц- индивидуальных предпринимателей в налоговых органах: ее назначение, содержание и порядок проведения.
13. Постановка на учет налогоплательщиков организаций в налоговых органах: ее назначение и порядок проведения.
14. Постановка на учет налогоплательщиков - индивидуальных предпринимателей в налоговых органах: ее назначение и порядок проведения.
15. Информационные ресурсы по государственной регистрации и учету

### 7.3.3. Вопросы к экзамену

1. Налоговое администрирование: понятие, содержание, цель и задачи.
2. Принципы, методы и функции налогового администрирования.
3. Субъекты и объекты налогового администрирования.
4. Налоговый механизм и налоговое производство.
5. Стратегическое и текущее налоговое планирование.
6. Оценка налогового потенциала.
7. Прогнозирование объемов налоговых поступлений в консолидированный бюджет.
8. Правовой статус налоговых органов, их задачи и функции.
9. Задачи и функции Федеральной налоговой службы, как центрального аппарата.
10. Права и обязанности должностных лиц налоговых органов.
11. Ответственность налоговых органов и их должностных лиц.
12. Другие полномочия налоговых органов: как органа валютного контроля; контроля за применением контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением и др.
13. Государственная регистрация юридических и физических лиц в налоговых органах.
14. Формирование сведений о государственной регистрации и постановке на налоговый учет юридических и физических лиц.
15. Присвоение идентификационных номеров, их содержание и значение.
16. Контроль налоговых органов за открытием расчетных (текущих) и иных счетов в банке организациям и физическим лицам при постановке на налоговый учет.

### 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

#### 7.4.1. Оценивание устного опроса

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно

Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
----------------------------	--	--	---

### 7.4.2. Оценивание доклада

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Степень раскрытия темы:	Тема доклада раскрыта частично	Тема доклада раскрыта не полностью	Тема доклада раскрыта
Объем использованной научной литературы	Объем научной литературы не достаточный, менее 8 источников	Объем научной литературы достаточный – 8-10 источников	Объем научной литературы достаточный более 10 источников
Достоверность информации в докладе (точность, обоснованность, наличие ссылок на источники первичной информации)	Есть замечания по ссылкам на источники первичной информации	Есть некоторые неточности, но в целом информация достоверна	Достоверна. Есть ссылки на источники первичной информации
Необходимость и достаточность информации	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: 3 и более замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: не более 2 замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада

### 7.4.3. Оценивание экзамена

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены



Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

### 7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Налоговое администрирование» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает экзамен. В зачетно-экзаменационную ведомость вносится оценка по четырехбалльной системе. Обучающийся, выполнивший не менее 60 % учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД, допускается к экзамену. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся, получивший не менее 3 баллов на экзамене, считается аттестованным.

#### *Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента*

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для экзамена
Высокий	отлично
Достаточный	хорошо
Базовый	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно

### 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

#### Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
-------	----------------------------	--	-----------------

1.	Аронов А.В. Налоговая политика и налоговое администрирование: учеб. пособие / А. В. Аронов, В. А. Кашинг ; рец. В. В. Панков. - М.: Магистр; М.Инфра-М, 2017. - 544 с.	учебное пособие	20
2.	Ляпина Т.М. Налоговое администрирование: учеб. пособ. для вузов / Т. М. Липина. - Тюмень: Юрайт; М.ТГУ, 2019. - 235 с.	учебное пособие	15

### Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Налоговое администрирование и контроль: учебное пособие / ред.: Н. П. Мельникова, Л. И. Гончаренко ; рец.: Н. Н. Тютюрюков, В. В. Зозуля. - М.: Юрайт, 2019. - 447 с.	учебное пособие	15
2.	Дорофеева, Н. А. Налоговое администрирование : учебник / Н. А. Дорофеева, А. В. Брилон, Н. В. Брилон. Москва : Дашков и К, 2016. - 296 с.	Учебники	<a href="https://e.lanbook.com/book/105544">https://e.lanbook.com/book/105544</a>

### 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал [www.edu.ru](http://www.edu.ru).
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimea.lib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

### 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

## **Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров**

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка к устному опросу; подготовка доклада; подготовка к экзамену.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к экзамену.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;

- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

### **Работа с базовым конспектом**

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

### Подготовка доклада

Требования к оформлению и содержанию доклада.

Структура доклада:

**Титульный лист** содержит следующие атрибуты:

- в верхней части титульного листа помещается наименование учреждения (без сокращений), в котором выполнена работа;
- в середине листа указывается тема работы;
- ниже справа - сведения об авторе работы (ФИО (полностью) с указанием курса, специальности) и руководителе (ФИО (полностью), должность);
- внизу по центру указываются место и год выполнения работы.

Титульный лист не нумеруется, но учитывается как первая страница.

**Оглавление** – это вторая страница работы. Здесь последовательно приводят все заголовки разделов текста и указывают страницы, с которых эти разделы начинаются. В содержании оглавления все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр.» / «страница». Главы нумеруются римскими цифрами, параграфы – арабскими.

**Введение** (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется его значимость и актуальность, указывается цель и задачи доклада, дается характеристика исследуемой литературы).

**Основная часть** (основной материал по теме; может быть поделена на разделы, каждый из которых, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего раздела).

**Заключение** (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации, указываются перспективы исследования проблемы).

**Список литературы.** Количество источников литературы - не менее пяти. Отдельным (нумеруемым) источником считается как статья в журнале, сборнике, так и книга. Таким образом, один сборник может оказаться упомянутым в списке литературы 2 – 3 раза, если вы использовали в работе 2 – 3 статьи разных авторов из одного сборника.

**Приложение** (таблицы, схемы, графики, иллюстративный материал и т.д.) – необязательная часть.

### Требования к оформлению текста доклада

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Объем работы должен составлять не более 20 страниц машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата А4, без учета страниц приложения.

Текст исследовательской работы печатается в редакторе Word, интервал – полуторный, шрифт Times New Roman, кегль – 14, ориентация – книжная. Отступ от левого края – 3 см, правый – 1,5 см; верхний и нижний – по 2 см; красная строка – 1 см.; выравнивание по ширине.

Затекстовые ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника в алфавитном списке литературы, расположенном в конце работы, а через запятую указывается номер страницы. Например [11, 35].

Заголовки печатаются по центру 16-м размером шрифта. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки – жирным курсивом; заголовки и подзаголовки отделяются одним отступом от общего текста сверху и снизу. После названия темы, подраздела, главы, параграфа (таблицы, рисунка) точка не ставится.

Страницы работы должны быть пронумерованы; их последовательность должна соответствовать плану работы. Нумерация начинается с 2 страницы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу нижнего поля страницы. Титульный лист не нумеруется.

Каждая часть работы (введение, основная часть, заключение) печатается с нового листа, разделы основной части – как единое целое.

Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата.

Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

### Подготовка к устному опросу

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки устных ответов студентов:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

### **Подготовка к экзамену**

Экзамен является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. В случае проведения экзамена студент получает баллы, отражающие уровень его знаний.

Правила подготовки к экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам.
- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.
- Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))**

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:  
 оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;  
 демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

-учебная аудитория с видеопроекторным оборудованием и экраном для демонстрации презентаций в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также учебная аудитория с компьютерами с выходом в сеть Интернет (для самостоятельной работы обучающихся)