

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт менеджмента, экономики и инноваций»
(АНО ВО «ИМЭИИ»)**

Кафедра экономики и управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

НАЛОГИ И НОЛОГООБЛОЖЕНИЕ
наименование дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.03.01
(код дисциплины (модуля))

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) подготовки: Финансовый менеджмент

Уровень высшего образования – бакалавриат

Форма обучения: заочная
2019/2020 учебный год

Москва, 2019 г



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «ИМЭИИ»
А.Ф.Голобородов
«30» августа 2019г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами АНО ВО «ИМЭИИ», учебными планами, в том числе индивидуальными учебными планами по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** направленность (профиль) подготовки «**Финансовый менеджмент**», уровень высшего образования - бакалавриат, (заочная форма обучения), утвержденными ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (АНО ВО «ИМЭИИ») А.Ф.Голобородовым 30.08.2019г., одобренным на заседании Ученого совета протокол №1 от 28.08.2019г.

Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Институтом образовательную программу в части РПД в течение 2019/2020 учебного года:

При реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** направленность (профиль) подготовки «**Финансовый менеджмент**», (заочная форма обучения) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Института, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в разработанную ранее рабочую программу дисциплины в течение 2019/2020 учебного года.

Рабочая программа дисциплины, как компонент основной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**, одобрена на заседании Ученого совета Института (протокол № 1) и утверждена Ректором 30.08.2019г.

Составитель _____

Рабочая программа дисциплины Налоги и налогообложение: одобрена на заседании кафедры экономики и управления от 27.08.2019г. (протокол № 4);

Заведующий кафедрой _____ /

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» процесс изучения конкретной учебной дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14).

В результате освоения содержания дисциплины «Налоги и налогообложение» обучающийся должен:

- знать теоретические основы построения налоговой системы Российской Федерации; структуру налоговой системы и составляющие каждого уровня этой системы; классификацию налогов и сборов; принципы расчета налогов; организацию налогового контроля и др.

- уметь рассматривать налоговую систему как элемент финансовой системы государства; пользоваться нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы финансовых отношений и организации налоговой системы России; применять на практике основные положения Налогового кодекса Российской Федерации.

- владеть (быть в состоянии продемонстрировать) навыками налогового контроля, методикой расчета налоговой базы по различным видам налогов, методами налоговой оптимизации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный курс относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б.1.

Таблица 1.

Содержательно-логические связи учебной дисциплины (модуля)

Код дисциплины	Название дисциплины	Учебные дисциплины, практики		Коды формируемых компетенций
		на которые опирается содержание данной учебной дисциплины	для которых содержание данной учебной дисциплины выступает опорой	
1	2	3	4	5
Б.1.В.ДВ.03.01	Налоги и налогообложение	Корпоративные финансы	Финансовый менеджмент; Иностраннные инвестиции	ПК-4, ПК-14

**3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ
С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА
КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Объем учебной дисциплины – 5 зачетные единицы 180 академических часов.

Из них:

Контактная работа – 18 академических часов;

в том числе: лекций – 8 академических часов;

практических занятий – 10 академических часов;

самост. работа – 153 академических часов;

Форма контроля – экзамен 9 академических часов

Таблица 2.

Объем учебной дисциплины (модуля)

Раздел	Раздел дисциплины темы раздела	Виды учебной работы, вклю- чая СРС и тру- доемкость (в часах)			Коды формиру- емых компе- тенций	Форма текущего контроля успева- емости, СРС (по неделям семест- ра). Форма про- межуточной ат- тестации (по се- местрам)
		Лекции	Практ., лабор. за- дания	СРС		
1	Экономическая сущность налогов		1	20	ПК-4, ПК-14	
1.1.	Функции налогов			10	ПК-4, ПК-14	УО, Д
1.2.	Теоретические основы налогообложения		1	10	ПК-4, ПК-14	УО, Д
2	Налоговая система Российской Федерации	2	3	30	ПК-4, ПК-14	
2.1	Становление налоговой системы России и налоговая политика в Российской Федерации	1	1	10	ПК-4, ПК-14	УО,Т, Д
2.2	Законодательная база и основные элементы налоговой системы	1	1	10	ПК-4, ПК-14	УО, Д
2.3	Состав и структура налоговых органов РФ		1	10	ПК-4, ПК-14	УО, Т, Д
3	Налоговые правоотношения в Российской Федерации	2	2	41	ПК-4, ПК-14	
3.1	Права и обязанности налогоплательщиков	1	1	15	ПК-4, ПК-14	УО, Д
3.2	Права и обязанности налоговых органов	1	1	15	ПК-4, ПК-14	УО, Д
3.3	Государственная регистрация налогоплательщиков			11	ПК-4, ПК-14	УО, Д
4	Налоговый контроль в Российской Федерации	2	2	40	ПК-4, ПК-14	

4.1	Организация налогового контроля в Российской Федерации	1	1	20	ПК-4, ПК-14	УО, Д
4.2	Организация и проведение налоговых проверок	1	1	20	ПК-4, ПК-14	УО, Т, Д
5	Ответственность налогоплательщиков за нарушение законодательства о налогах и сборах	2	2	22	ПК-4, ПК-14	
5.1	Виды налоговой ответственности	1	1	12	ПК-4, ПК-14	УО, Т, Д
5.2	Взыскание налогов и сборов	1	1	10	ПК-4, ПК-14	УО, Д
	ИТОГО:	8	10	153		Экзамен 9 часов

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Налоги и налогообложение»

Раздел 1. Экономическая сущность налогов

1.1. Функции налогов. Объективные предпосылки налогообложения. Роль государства в правовом регулировании общественных интересов. Наиболее важные финансовые функции государства и место налоговой системы в их реализации. Функции налогов: распределительная, контрольная и стимулирующая. Принцип равенства субъектов налогообложения и способы его обеспечения.

1.2. Теоретические основы налогообложения

Налоговые отношения. Участники налоговых отношений. Налогоплательщики и плательщики сборов. Неплательщики. Налоговые агенты. Налоговые органы.

Элементы налога. Обязательные элементы: объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, налоговая ставка, порядок исчисления налога, порядок и сроки уплаты налога. Дополнительные элементы: налоговые льготы, источник уплаты налога, налоговый оклад, налоговые вычеты.

Раздел 2. Налоговая система Российской Федерации

2.1. Становление налоговой системы России и налоговая политика в Российской Федерации

Этапы развития налоговой системы в России. Характеристика налогообложения в России в дореволюционный период. Налогообложение в советский период. Налоговая система в России в постсоветский период.

Налоговая политика Российской Федерации как составная часть экономической политики. Понятие налоговой политики. Примеры налоговой политики в настоящее время. Направления налоговой политики. Налоговое регулирование.

2.2. Законодательная база и основные элементы налоговой системы

Законодательная база налоговой системы Российской Федерации. Налоговый кодекс Российской Федерации, его предназначение и основное содержание.

Налоговая система. Понятия налога и сбора. Классификация налогов и сборов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Характеристика основных налогов и сборов. Прямые и косвенные налоги. Перечень налогов и сборов, отнесенных Налоговым кодексом Российской Федерации к федеральным, региональным и местным.

Основные элементы (признаки) налогообложения: налогоплательщик(и), объект(ы) налогообложения, порядок исчисления налога и сбора, налоговая база и налоговая ставка, налоговый период, установление и использование льгот по налогам и сборам, сроки и порядок уплаты налогов и сборов. Основные начала законодательства о налогах и сборах (принципы и методы налогообложения). Способы уплаты налогов.

2.3 Состав и структура налоговых органов РФ

Принципы построения системы налоговых органов Российской Федерации. Федеральная налоговая служба, его задачи и функции. Центральный аппарат Федеральной налоговой службы, его структура и функции. Состав и функции территориальных органов ФНС. Взаимодействие налоговых органов РФ между собой, таможенными органами, федеральными органами налоговой полиции, и другими государственными органами.

Информатизация и модернизация налоговых органов РФ.

Основные проблемы налогового администрирования на современном этапе.

Раздел 3. Налоговые правоотношения в Российской Федерации

3.1. Права и обязанности налогоплательщиков. Правоотношения, вытекающие из положений Налогового кодекса Российской Федерации. Содержание налоговых правоотношений. Обязанности налогоплательщиков и плательщиков сборов. Обязанности налогоплательщиков и плательщиков сборов, в том числе, - индивидуальных предпринимателей. Возникновение и прекращение обязанностей по уплате налога или сбора.

3.2. Права и обязанности налоговых органов. Правовая основа деятельности налоговых органов Российской Федерации. Задачи, права, обязанности и ответственность территориальных налоговых органов. Налоговая тайна.

3.3. Государственная регистрация налогоплательщиков.

Задачи и принципы государственной регистрации налогоплательщиков. Понятия и признаки юридического лица, его правовой статус. Государственная регистрация юридического лица. Государственный реестр предприятий. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей. Приобретение статуса налогоплательщика. Ликвидация и реорганизация предприятий: правопреемственность в области налогов.

Раздел 4. Налоговый контроль в Российской Федерации

4.1. Организация налогового контроля в Российской Федерации. Принципы организации деятельности налоговых органов. Налоговое администрирование: цели, методы. Организация, формы и методы налогового контроля. Организация контрольной работы налоговых органов.

4.2. Организация и проведение налоговых проверок. Правовая основа проведения налоговых проверок. Налоговые проверки, их виды. Цели и методы камеральных налоговых проверок. Цели и методы выездных налоговых проверок. Встречные проверки. Контрольные проверки после проверок, проведенных налоговыми органами.

Основные требования к оформлению акта налоговой проверки. Процедура оформления результатов налоговой проверки. Реализация материалов налоговой проверки.

Раздел 5. Ответственность налогоплательщиков за нарушение законодательства о налогах и сборах

5.1. Виды налоговой ответственности. Ответственность налогоплательщика за неуплату или несвоевременную уплату налогов и сборов. Ответственность за нарушение срока подачи заявления о постановке на учет в налоговом органе. Ответственность за нарушение срока представления в налоговый орган информации об открытии и закрытии счета в банке. Ответственность за нарушение срока представления декларации или иных документов о доходах. Ответственность за нарушение правил учета доходов и расходов, а также объектов налогообложения. Ответственность за нарушение правил составления налоговой декларации.

Ответственность за незаконное воспрепятствование налогоплательщиком или его законным представителем доступу должностного лица налогового органа, проводящего налоговую проверку, на территорию или в помещение налогоплательщика или иного обязанного лица. Ответственность налогоплательщика за отказ представить запрашиваемые документы или иные сведения, необходимые для проведения налоговой проверки.

Ответственность за неявку либо уклонение от явки без уважительных причин лица, вызываемого по делу о налоговом правонарушении в качестве свидетеля. Ответственность за отказ эксперта, переводчика или специалиста от участия в проведении налоговой проверки и за дачу заведомо ложного заключения.

Уголовная ответственность за совершение налоговых преступлений.

5.2. Взыскание налогов и сборов. Правовая основа взыскания налогов и сборов.

Порядок взыскания налогов и сборов с организаций и физических лиц. Вручение решения о взыскании налога или сбора. Порядок оплаты взысканных сумм налога или сбора. Обязанности банков по исполнению поручений, связанных с взысканием налогов или сборов. Права налоговых органов по взысканию налогов или сборов при отсутствии у налогоплательщика или плательщика сборов денежных средств на счетах.

Процедура взыскания налога. Порядок осуществления взыскания налога за счет имущества налогоплательщика в соответствии с Налоговым кодексом и Федеральным законом «Об исполнительном производстве». Последовательность взыскания налога за счет имущества налогоплательщика-организации или налогового агента-организации. Особенности судебного рассмотрения вопроса о взыскании налога за счет имущества физического лица или его агента и за счет имущества физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, или его агента. Последовательность взыскания налога за счет имущества физического лица или его налогового агента.

* количество академических часов и виды занятий представлены в табл. №2.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Самостоятельная внеаудиторная работа обеспечивает подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для данной дисциплины учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;

- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание реферата (эссе, доклада, научной статьи) по заданной проблеме;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к аттестации (экзамену).

На кафедре представлены методические указания о правилах оформления и порядке защиты реферата (контрольной работы).

Таблица 4.

Виды самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Раздел дисциплины	Наименование работ
1.	Экономическая сущность налогов	1. Проработка конспектов лекций. 2. Подготовка к практическим занятиям.
2.	Налоговая система Российской Федерации	3. Проработка конспектов лекций. 4. Пройти тест (только для заочного отделения). (см.раздел7) 5. Подготовка к практическим занятиям.
3.	Налоговые правоотношения в Российской Федерации	6. Проработка конспектов лекций. 7. Подготовка к практическим занятиям.
4.	Налоговый контроль в Российской Федерации	8. Проработка конспектов лекций. 9. Подготовка к практическим занятиям. 10. Пройти тест (только для заочного отделения). (см.раздел7)
5.	Ответственность налогоплательщиков за нарушение законодательства о налогах и сборах	11. Проработка конспектов лекций. 12. Пройти тест (только для заочного отделения). 13. Подготовка к практическим занятиям. (см.раздел7) 14. Подготовка к зачету.
ИТОГО: 153		

*** Примечания:**

а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе

индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:

При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям **действующему законодательству** объем дисциплины 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 образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида **в соответствии с действующим законодательством**, образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) *(при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий)*.

в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с действующим законодательством в отношении Республики Крым и города федерального значения Севастополя, объем дисциплины 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 образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения **в соответствии с действующим законодательством**, в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Института, принятому на основании заявления обучающегося).

г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:

При разработке образовательной программы высшего образования, **в соответствии с действующим законодательством**, объем дисциплины 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 образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы

обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Институте по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»
(см. приложение №1 к рабочей программе)

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств утверждены первым проректором.

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) по учебной дисциплине сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Тестовые задания по курсу «Налоги и налогообложение»

Выберите правильный ответ:

1. Контроль за полнотой и своевременностью поступления платежей в соответствующий бюджет осуществляет

- 1.Счетная палата Российской Федерации,
- 2.Центральный банк Российской Федерации,
- 3.Совет по аудиторской деятельности при Министерстве финансов РФ
- 4.Министерство по налогам и сборам

2. Сопоставление разных экземпляров одного первичного документа является:

- 1.формальной проверкой документа
- 2.нормативной проверкой документа
- 3.арифметической проверкой документа
- 4.встречной проверкой

3. Контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов носит название

- 1.налогового контроля
- 2.внутреннего контроля
- 3.государственного контроля

4. В целях проведения налогового контроля организации

1. подлежат постановке на учет в налоговых органах по месту нахождения
2. выбирают налоговый орган для сдачи налоговых деклараций независимо от своего местонахождения
3. заключают договор с аудиторской организацией для сдачи налоговой и бухгалтерской отчетности в налоговый орган, указанный в договоре

5. Идентификационный номер присваивается

1. каждому налогоплательщику
2. только налоговым агентам
3. только физическим лицам
4. физическим лицам и организациям, осуществляющим внешнеэкономическую деятельность

6. К обязанностям банков в целях осуществления налогового контроля относятся:

1. ежемесячная передача информации о снятии или внесении наличных денежных средств налогоплательщиком
2. осуществление перевода налоговых платежей налогоплательщика только при
3. предъявлении налоговой декларации, заверенной налоговым органом
4. сообщении налоговым органам об открытии или закрытии счета

7. За совершение одного и того же налогового правонарушения виновное лицо

1. не может быть привлечено повторно
2. может быть привлечено повторно
3. может быть привлечено повторно при реорганизации или ликвидации организации
4. не может быть привлечено повторно, если является нерезидентом Российской Федерации

8. Проверка, проводимая налоговыми органами по месту их нахождения носит название

1. Камеральной
2. Выездной

9. Камеральная проверка проводится на основе налоговых деклараций:

1. в полугодовой срок со дня уплаты налога
2. в трехмесячный срок со дня представления налоговой декларации
3. в любой период со дня представления

10. Если камеральной проверкой выявлены ошибки в налоговой декларации то об этом сообщается налогоплательщику с требованием представить необходимые пояснения в течение:

1. одного дня
2. пяти дней
3. десяти дней

11. В ходе камеральной проверки налогоплательщик по требованию налогового органа предоставляет:

1. Документы в виде копий, заверяемых подписью ее руководителя и печатью организации
2. Нотариально заверенные документы
3. Подлинники документов

12. В случае отказа или непредставления документов в установленные сроки должностное лицо налогового органа, проводящее камеральную налоговую проверку:

1. Назначает выездную проверку
2. Отражает в акте этот факт
3. Производит выемку необходимых документов

13. Требованием об уплате налога признается:

1. Письменное извещение налогоплательщика о неуплаченной сумме налога, а также об обязанности уплатить ее в установленный срок
2. Устное заявление налогового инспектора о неуплаченной сумме налога, а также об обязанности уплатить ее в установленный срок
3. Списание средств с расчетного счета в размере неуплаченной суммы налога

19. В ходе камеральной проверки должностное лицо:

1. Вправе требовать документы у налогоплательщика дополнительные документы
2. Не вправе требовать документы у налогоплательщика дополнительные документы

15. В случае выявления нарушений законодательства в ходе проведения камеральной налоговой проверки налоговый орган должен составить акт:

1. в течение 10 дней после окончания налоговой проверки
2. в течение 30 дней после окончания налоговой проверки
3. в течение 10 дней со дня начала налоговой проверки

16. Датой вручения акта об итогах камеральной проверки считается:

1. десятый календарный день начиная с даты отправки заказного письма
2. десятый рабочий день начиная с даты составления акта
3. шестой рабочий день начиная с даты составления акта
4. шестой рабочий день начиная с даты отправки заказного письма

17. На территории налогоплательщика проводится

1. Выездная налоговая проверка
2. Камеральная налоговая проверка
3. Встречная налоговая проверка

18. Выездная налоговая проверка проводится

1. Только на территории налогоплательщика
2. Только на территории налогового органа
3. На территории налогоплательщика или на территории налогового органа, если у налогоплательщика отсутствует возможность предоставить помещения для проверки

19. Датой начала выездной налоговой проверки является:

1. дата сообщения руководителю проверяемой организации о проведении выездной налоговой проверки
2. дата предъявления руководителю проверяемой организации решения руководителя налогового органа о проведении выездной налоговой проверки
3. дата прихода в организацию представителей налогового органа для проведения выездной проверки

20. Налоговой проверкой могут быть охвачены:

1. три года деятельности налогоплательщика, предшествовавшие году ее проведения
2. три года деятельности налогоплательщика, включая год ее проведения
3. пять лет деятельности налогоплательщика, предшествовавшие году ее проведения

21. Выездная налоговая проверка не может продолжаться

1. более двух месяцев
2. менее двух месяцев
3. более трех месяцев
4. менее трех месяцев

22. Повторную выездную проверку по одним и тем же налогам налоговые органы проводить:

1. Могут
2. Не могут
3. Могут в связи с реорганизацией или ликвидацией организации-налогоплательщика

23. Выемка документов при выездной налоговой проверке

1. осуществляется в присутствии понятых
2. может производиться в любое время суток
3. осуществляется при любой налоговой проверке
4. проводится только в отношении подлинников

24. Нарушение срока предоставления сведений об открытии и закрытии счета в банке

1. не является налоговым правонарушением
2. является налоговым правонарушением
3. является налоговым правонарушением только для государственных и муниципальных предприятий

25. Отсутствие счетов-фактур в бухгалтерии

1. является грубым нарушением правил учета доходов и расходов
2. является административным нарушением ведения бухгалтерского учета
3. не является грубым нарушением

26. Налоговым правонарушением является

1. ведение деятельности без постановки на учет в налоговых органах
2. открытие более пяти расчетных счетов в банках
3. увольнение работников при ликвидации организации
4. смена хозяйственной деятельности

27. Грубым нарушением правил учета доходов и расходов является

1. непредставление налоговой декларации
2. ведение деятельности без постановки на учет в налоговых органах
3. систематическое неправильное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций

28. Лицо не может быть привлечено к ответственности за совершение налогового правонарушения, если со дня его совершения либо со следующего дня после окончания налогового периода, в течение которого было совершено это правонарушение, и до момента вынесения решения о привлечении к ответственности истекли

1. три года
2. один год
3. пять лет

29. Камеральная налоговая проверка может проводиться в течение

1. двух месяцев со дня представления налогоплательщиком налоговой декларации
2. трех месяцев со дня представления налогоплательщиком налоговой декларации
3. одного года со дня окончания налогового периода
4. трех лет со дня окончания налогового периода

30. Способом обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов является:

1. штраф
2. взыскание недоимки
3. пеня
4. все вышеперечисленное

31. Срок давности привлечения к ответственности по налоговым правонарушениям составляет:

1. три года
2. один год
3. пять лет

32. Налоговая инспекция не может приостановить операции по расчетным счетам налогоплательщика в случае:

1. не сдачи в срок бухгалтерской отчетности
2. не сдачи в срок налоговой отчетности
3. наличия недоимки по налогу, по которой имеется решение о её взыскании
4. может приостановить операции во всех перечисленных случаях

33. Налогоплательщик представил нулевую налоговую декларацию на год позже установленного законом срока. Какой штраф за это правонарушение предусмотрен Налоговым кодексом?

1. 5000 рублей
2. 1000 рублей
3. 100 рублей
4. штраф законодательством не предусмотрен

34. За какой период налоговая инспекция может проверить налогоплательщика в рамках выездной проверки по налогу на прибыль, если налоговая проверка начинается в сентябре 2012 года?

1. период с сентября 2010 года
2. период с 1 января 2009 года
3. период с 1 сентября 2009 года
4. период с 1 января 2010 года

35. Налогоплательщик представил налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций с опозданием за 1 месяц. В этом случае могут быть наложены следующие штрафы:

1. штраф на организацию по статье 119 НК и статье 129.1 НК
2. штраф на организацию по статье 119 НК и по статье 126 НК
3. штраф на организацию по статье 119 НК и штраф на должностное лицо организации по статье 15.5 КоАП
4. штраф на организацию по ст.126 НК и штраф на должностное лицо организации по статье 15.5 КоАП

36. К должностным лицам, на которых можно наложить административный штраф в общем случае относятся:

1. Генеральный директор
2. Главный бухгалтер
3. Индивидуальный предприниматель
4. Все вышеперечисленные лица

37. Организация не уплатила в установленный срок налог. Какие меры может принять ИФНС для взыскания налога, если на расчетном счету отсутствуют денежные средства?

1. Приостановить операции по расчетному счету организации (арест счета)
2. Подать в суд на взыскание недоимки за счет иного имущества организации
3. Подать в суд на взыскание недоимки за счет имущества учредителя или руководителя организации

38. Ведение организацией или индивидуальным предпринимателем деятельности без постановки на учет в налоговом органе

1. влечет взыскание штрафа в размере 10 процентов от доходов, полученных в течение указанного времени в результате такой деятельности, но не менее 40 тысяч рублей
2. влечет взыскание штрафа в размере 10 тысяч рублей
3. влечет взыскание штрафа в размере 10 процентов от доходов, полученных в 4. течение указанного времени в результате такой деятельности
5. влечет взыскание штрафа в размере 40 тысяч рублей

39. Несоблюдение порядка представления налоговой декларации (расчета) в электронной форме в случаях, предусмотренных Кодексом

1. влечет взыскание штрафа в размере 200 рублей
2. влечет взыскание штрафа в размере 100 рублей
3. влечет взыскание штрафа в размере 1000 рублей

40. Нарушение налогоплательщиком установленного настоящим Кодексом срока представления в налоговый орган информации об открытии или закрытии им счета в каком-либо банке

1. влечет взыскание штрафа в размере пяти тысяч рублей
2. влечет взыскание штрафа в размере десяти тысяч рублей
3. влечет взыскание штрафа в размере двадцати тысяч рублей

41. Какие налоги следует отнести к прямым налогам?

1. налог на добавленную стоимость
2. налог на доходы с физических лиц
3. акцизы

42. Какие налоги следует отнести к косвенным налогам?

1. налог на добавленную стоимость
2. налог на доходы с физических лиц
3. налог на прибыль
4. транспортный налог

43. Какие налоги и сборы относятся к местным?

1. налог на доходы с физических лиц

2. земельный налог
3. налог на прибыль
4. транспортный налог

44. Что понимается под налогом в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации?

1. Обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств, в целях финансового обеспечения деятельности государства и муниципальных образований.
2. Обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков государственными органами, органами местного самоуправления, иными уполномоченными органами и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определенных прав или выдачу разрешений (лицензий).
3. Обязательный возмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств, в целях финансового обеспечения деятельности государства и муниципальных образований.

45. Что понимается под сбором в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации?

1. Обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств, в целях финансового обеспечения деятельности государства и муниципальных образований.
2. Обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов государственными органами, органами местного самоуправления, иными уполномоченными органами и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определенных прав или выдачу разрешений (лицензий).
3. Под сбором понимается обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств, в целях финансового обеспечения деятельности государства и муниципальных образований.

46. Что можно признать льготами по налогам или сборам?

1. Преимущества по сравнению с другими налогоплательщиками или плательщиками сборов, включая возможность не уплачивать налог или сбор либо уплачивать его в меньшем размере.
2. Предоставляемые отдельным категориям налогоплательщиков преимущества по сравнению с другими налогоплательщиками или плательщиками сборов, включая возможность не уплачивать налог или сбор либо уплачивать его в меньшем размере.
3. Преимущества по сравнению с другими налогоплательщиками или плательщиками сборов, включая возможность не уплачивать налог или сбор либо уплачивать его в меньшем размере, предоставляемые физическим лицам, занимающимся предпринимательством.

Б. Темы и вопросы практических (семинарских) занятий

Занятие 1. Функции налогов

Вопросы

1. Объективные предпосылки налогообложения.
2. Роль государства в правовом регулировании общественных интересов.
3. Наиболее важные финансовые функции государства и место налоговой системы в их реализации.
4. Функции налогов: распределительная, контрольная и стимулирующая.
5. Принцип равенства субъектов налогообложения и способы его обеспечения.

Занятие 2. Теоретические основы налогообложения

Вопросы

1. Налоговые отношения.
2. Участники налоговых отношений. Налогоплательщики и плательщики сборов. Неплательщики. Налоговые агенты. Налоговые органы.
3. Элементы налога: объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, налоговая ставка, порядок исчисления налога, порядок и сроки уплаты налога.
4. Дополнительные элементы: налоговые льготы, источник уплаты налога, налоговый оклад, налоговые вычеты.

Занятие 3. Становление налоговой системы России и налоговая политика в Российской Федерации

Вопросы

1. Этапы развития налоговой системы в России.
2. Характеристика налогообложения в России в дореволюционный период.
3. Налогообложение в советский период.
4. Налоговая система в России в постсоветский период.
5. Налоговая политика Российской Федерации как составная часть экономической политики.

Занятие 4. Законодательная база и основные элементы налоговой системы

Вопросы

1. Законодательная база налоговой системы Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, его предназначение и основное содержание.
3. Налоговая система. Понятия налога и сбора.
4. Классификация налогов и сборов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Характеристика основных налогов и сборов.
5. Прямые и косвенные налоги.
6. Перечень налогов и сборов, отнесенных Налоговым кодексом Российской Федерации к федеральным, региональным и местным.

Занятие 5. Состав и структура налоговых органов РФ

Вопросы

1. Принципы построения системы налоговых органов Российской Федерации.
2. Федеральная налоговая служба, его задачи и функции. Центральный аппарат Федеральной налоговой службы, его структура и функции.
3. Состав и функции территориальных органов ФНС.
4. Взаимодействие налоговых органов РФ между собой, таможенными органами, федеральными органами налоговой полиции, и другими государственными органами.
5. Информатизация и модернизация налоговых органов РФ.
6. Основные проблемы налогового администрирования на современном этапе.

Занятие 6. Права и обязанности налогоплательщиков.

Вопросы

1. Правоотношения, вытекающие из положений Налогового кодекса Российской Федерации. Содержание налоговых правоотношений.
2. Обязанности налогоплательщиков и плательщиков сборов.
3. Возникновение и прекращение обязанностей по уплате налога или сбора.
4. Права налогоплательщиков

Занятие 7. Права и обязанности налоговых органов.

Вопросы

1. Правовая основа деятельности налоговых органов Российской Федерации.
2. Права налоговых органов.
3. Обязанности налоговых органов.
4. Ответственность налоговых органов.
5. Понятие налоговой тайны

Занятие 8. Государственная регистрация налогоплательщиков.

Вопросы

1. Задачи и принципы государственной регистрации налогоплательщиков.
2. Понятия и признаки юридического лица, его правовой статус.
3. Государственная регистрация юридического лица. Государственный реестр предприятий. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей.
4. Ликвидация и реорганизация предприятий: правопреемственность в области налогов.
5. Идентификационный номер налогоплательщиков.

Занятие 9. Организация налогового контроля в Российской Федерации.

Вопросы

1. Организация, формы и методы налогового контроля.
2. Организация контрольной работы налоговых органов.
3. Учет налоговыми органами поступлений налогов от юридических лиц.
4. Учет налоговыми органами поступлений налогов от физических лиц, работающих по трудовым договорам.
5. Учет налоговыми органами поступлений налогов от физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью.

Занятие 10. Организация и проведение налоговых проверок.

Вопросы

1. Правовая основа проведения налоговых проверок.
2. Налоговые проверки, их виды.
3. Цели и методы камеральных налоговых проверок.
4. Цели и методы выездных налоговых проверок.
5. Основные требования к оформлению акта налоговой проверки. Процедура оформления результатов налоговой проверки. Реализация материалов налоговой проверки.

Занятие 11. Виды налоговой ответственности

Вопросы

1. Ответственность налогоплательщика за неуплату или несвоевременную уплату налогов и сборов.
2. Ответственность за нарушение срока подачи заявления о постановке на учет в налоговом органе.
3. Ответственность за нарушение срока представления в налоговый орган информации об открытии и закрытии счета в банке.
4. Ответственность за нарушение правил учета доходов и расходов, а также объектов налогообложения.

5. Уголовная ответственность за совершение налоговых преступлений.

Занятие 12. Взыскание налогов и сборов

Вопросы

1. Порядок взыскания налогов и сборов с организаций и физических лиц.
2. Вручение решения о взыскании налога или сбора.
3. Обязанности банков по исполнению поручений, связанных с взысканием налогов или сборов.
4. Порядок осуществления взыскания налога за счет имущества налогоплательщика в соответствии с Налоговым кодексом и Федеральным законом «Об исполнительном производстве».

Тематика контрольных работ

Раздел 1. Налоговый контроль в Российской Федерации

.1. Организация налогового контроля в Российской Федерации. Принципы организации деятельности налоговых органов. Налоговое администрирование: цели, методы. Организация, формы и методы налогового контроля. Организация контрольной работы налоговых органов.

.2. Организация и проведение налоговых проверок. Правовая основа проведения налоговых проверок. Налоговые проверки, их виды. Цели и методы камеральных налоговых проверок. Цели и методы выездных налоговых проверок. Встречные проверки. Контрольные проверки после проверок, проведенных налоговыми органами.

Основные требования к оформлению акта налоговой проверки. Процедура оформления результатов налоговой проверки. Реализация материалов налоговой проверки.

Раздел 2. Ответственность налогоплательщиков за нарушение законодательства о налогах и сборах

1. Виды налоговой ответственности. Ответственность налогоплательщика за неуплату или несвоевременную уплату налогов и сборов. Ответственность за нарушение срока подачи заявления о постановке на учет в налоговом органе. Ответственность за нарушение срока представления в налоговый орган информации об открытии и закрытии счета в банке. Ответственность за нарушение срока представления декларации или иных документов о доходах. Ответственность за нарушение правил учета доходов и расходов, а также объектов налогообложения. Ответственность за нарушение правил составления налоговой декларации.

Ответственность за незаконное воспрепятствование налогоплательщиком или его законным представителем доступу должностного лица налогового органа, проводящего налоговую проверку, на территорию или в помещение налогоплательщика или иного обязанного лица. Ответственность налогоплательщика за отказ представить запрашиваемые документы или иные сведения, необходимые для проведения налоговой проверки.

Ответственность за неявку либо уклонение от явки без уважительных причин лица, вызываемого по делу о налоговом правонарушении в качестве свидетеля. Ответственность за отказ эксперта, переводчика или специалиста от участия в проведении налоговой проверки и за дачу заведомо ложного заключения.

Уголовная ответственность за совершение налоговых преступлений.

.2. Взыскание налогов и сборов. Правовая основа взыскания налогов и сборов.

Порядок взыскания налогов и сборов с организаций и физических лиц. Вручение решения о взыскании налога или сбора. Порядок оплаты взысканных сумм налога или сбора. Обязанности банков по исполнению поручений, связанных с взысканием налогов или сборов. Права налоговых органов по взысканию налогов или сборов при отсутствии у налогоплательщика или плательщика сборов денежных средств на счетах.

Процедура взыскания налога. Порядок осуществления взыскания налога за счет имущества налогоплательщика в соответствии с Налоговым кодексом и Федеральным законом «Об исполнительном производстве». Последовательность взыскания налога за счет имущества налогоплательщика-организации или налогового агента-организации. Особенности судебного рассмотрения вопроса о взыскании налога за счет имущества физического лица или его агента и за счет имущества физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, или его агента. Последовательность взыскания налога за счет имущества физического лица или его налогового агента.

Примерные вопросы для подготовки к экзамену

1. Цели и задачи налогов и налогообложения.
2. Развитие системы налогообложения в период до и после Октябрьской революции.
3. Экономическое содержание налогов.
4. Принципы (основные начала) налогообложения.
5. Объекты налогообложения.
6. Проблема оптимизации ставок налогообложения (социально-экономический аспект).
7. Налоговая система Российской Федерации.
8. Законодательная база налоговой системы Российской Федерации
9. Понятия налога и сбора. Классификация налогов и сборов.
10. Прямые и косвенные налоги.
11. Элементы налогообложения (признаки налогов).
12. Участники налоговых правоотношений.
13. Обязанности налогоплательщиков и плательщиков сборов.
14. Проблема возникновения и прекращения обязанности по уплате налога или сбора.
15. Взыскание налогов и сборов.
16. Процедура взыскания налога.
17. Ответственность за неуплату или несвоевременную уплату налогов и сборов.
18. Защита прав налогоплательщиков и плательщиков сборов.
19. Учет налоговыми органами поступлений налогов от юридических лиц.
20. Учет налоговыми органами поступлений налогов от физических лиц, работающих по трудовым договорам.
21. Учет налоговыми органами поступлений налогов от физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью.
22. Организация контрольной работы налоговых органов.
23. Правовые основы проведения налоговых проверок.
24. Основные требования к оформлению акта налоговой проверки.
25. Процедура оформления результатов налоговой проверки.
26. Реализация материалов налоговой проверки.
27. Система налоговых органов Российской Федерации.
28. Задачи и функции Федеральной налоговой службы Российской Федерации.
29. Права, обязанности и ответственность налоговых органов.
30. Налоговая политика Российской Федерации как составная часть экономической политики государства.
31. Порядок предоставления налогоплательщикам отсрочек и рассрочек в соответствии с налоговым кодексом.
32. Порядок и условия предоставления налогового кредита.

33. Инвестиционный налоговый кредит и порядок его предоставления.
34. Функции налоговых органов Российской Федерации.

Критерии оценивания формирования компетенций (результатов освоения дисциплины)

Полный фонд тестовых заданий размещен в системе электронного обучения «Moodle» и предназначен для самоконтроля и контроля знаний студентов по дисциплине.

Шкала оценивания:

Отлично/зачтено	Хорошо/зачтено	Удовлетворительно/зачтено	Не зачтено
85 – 100 баллов	65 - 84,99 баллов	45 - 64,99 баллов	0 – 44,99 баллов

Описание шкалы оценивания

Оценка «**зачтено**» ставится при:

- правильном, полном и логично построенном ответе;
- умении оперировать специальными терминами;
- умении приводить примеры;
- использовании в ответе дополнительного материала.
- если в полном и логичном ответе имеются негрубые ошибки или неточности; если в полном и логичном ответе делаются не вполне законченные выводы или обобщения.

Ошибки при ответе могут быть отредактированы постановкой дополнительного вопроса или решением ситуационной задачи по теме

Оценка «не зачтено» ставится:

- ответ на вопрос с грубыми ошибками;
- отсутствие умения оперировать специальной терминологией;
- не выявлено умения приводить примеры практического использования научных знаний.

85-100 баллов – оценка «отлично» выставляется, если обучающийся: владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины; демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением; владеет основным понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине; демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

65 – 84,99 баллов – оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся: владеет всеми основополагающими знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающимся в области изучаемой дисциплины; показывает достаточную глубину понимания учебного материала, но отмечается недостаточная системность и аргументированность знаний по дисциплине; допускает незначительные неточности в употреблении понятийно-категориального аппарата по дисциплине; демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

45 – 64,99 баллов – оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся: демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала; допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем; демонстрирует недостаточную системность знаний; проявляет слабое знание понятийно-категориального аппарата по дисциплине; проявляет непрочность практических учений и навыков в области исследовательской деятельности.

0-44,9 баллов – оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся: имеет разрозненные, неполные знания по изучаемой дисциплине или знания у не-

го практически отсутствуют, не сформированы практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) ОПОП, включая конкретную учебную дисциплину. Содержание конкретной учебной дисциплины (модуля) представлено в сети Интернет и локальной сети образовательного учреждения.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (www.biblioclub.ru), содержащей издания по данной учебной дисциплине и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Налоги и налогообложение: Учебное пособие./ Волкова, Г.А и др.-М.:Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru
2. Черник, Д.Г. и др. Налоги и налогообложения: Учебное пособие.- М.: Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru
3. Митрофанова, И.А., Тлисов, А.Б., Шавтикова, Л.М. Федеральное налогообложение в России: Учебное пособие.- М.: Директ-Медиа, 2017. www.biblioclub.ru

б) дополнительная литература:

1. Комарова, Е.И. Налоги и налогообложение банков и страховых компаний: Практикум : Учебное пособие. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2014. www.biblioclub.ru
4. . Погорелова, М.Я. Налоги и налогообложение: Теория и практика: Учебное пособие.- М.: Инфра-М, 2013.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

- <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»;
- <http://www.biblioclub.ru> – Электронно-библиотечная система. Университетская

библиотека on-line;

- <http://www.cbr.ru> – Официальный сайт Банка России;
- «Консультант Плюс». ООО «Что делать Консалт» с ежегодным пролонгированием.
- Система Гарант ООО СЦ «Гарант»

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Учебная дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

в) программное обеспечение:

- 1) Операционная система Windows.
- 2) Программы пакета MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power-Point.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблеме дисциплины, анализа научных концепций.

В соответствии с РПД по данной учебной дисциплине могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее - занятия лекционного типа);
- занятия практического (семинарского) типа;
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся.

Методические рекомендации по конспектированию

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию курсовой работы, эссе, доклада и т.п. Оно, как правило, сопровождается записями в той или иной форме.

Конспект – это краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Обычно конспект составляется в два этапа. На первом этапе обучающийся читает произведение и делает пометки на полях, выделяя, таким образом, наиболее важные мысли. На втором этапе обучающийся, опираясь на сделанные пометки, кратко, своими словами записывает содержание прочитанного. Желательно использование логических схем, делающих наглядным ход мысли конспектируемого автора. Наиболее важные положения

изучаемой работы (определения, выводы и т.д.) желательно записать в форме точных цитат (в кавычках, с точным указанием страницы источника).

Следует иметь в виду, что *целью* конспектирования является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Поэтому хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Существует несколько *форм ведения записей*: план (простой или развернутый), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект (текстуальный и тематический).

План. Это наиболее краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье. План раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании данного произведения. План может составляться либо по ходу чтения материала, либо после полного прочтения. План во втором случае получается последовательным и стройным, кратким.

Выписки. Это либо цитаты, то есть дословное изложение того или иного материала из источника, необходимые обучающемуся для изложения в курсовой работе, либо краткое, близкое к дословному изложению мест из источника в понимании обучающегося. Выписки лучше делать на отдельных листах или на карточках. Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения авторского текста, в накоплении фактического материала, удобстве их использования при компоновке курсовой работы. Совершенно обязательно каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы.

Тезисы. Это сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала. Их особенность — утвердительный характер. Другими словами, для автора этих тезисов данные умозаключения носят недискуссионный позитивный характер.

Аннотация. Очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Составляется после полного прочтения и глубокого осмысливания изучаемого произведения.

Резюме. Краткая оценка прочитанного произведения. Отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Конспект. Небольшое сжатое изложение изучаемой работы, в котором выделяется самое основное, существенное. Основные требования – краткость, четкость формулировок, обобщение важнейших теоретических положений. Составление конспекта требует вдумчивости, достаточно больших затрат времени и усилий. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важнейших теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать, ясно излагать своими словами.

Целесообразно составлять конспект после полного прочтения изучаемого материала. Конспект может включать тезисы, краткие записи не только тех или иных положений и выводов, но и доказательств, фактического материала, а также выписки, дословные цитаты, различные примеры, цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируемого источника. В конспекте надо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости (подчеркивания цветными маркерами, замечания на полях).

Самостоятельная работа обучающихся заочной формы обучения предполагает выполнение **контрольной работы** по дисциплине. Контрольная работа выполняется обучающимися по заочной форме в форме реферата.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат - краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но в ограниченном объеме, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы, а также в связи с тем, что реферат имеет ограниченный объем.

Темы рефератов определяются кафедрой. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Целью написания рефератов является:

- привитие обучающимся навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие обучающимся навыков грамотного компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у обучающегося интереса к определенной научной и практической проблематике.

Основные задачи обучающегося при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата;

1. Титульный лист.
2. Оглавление — это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.
3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.
 - а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться, и обоснованию выбора темы.
 - б) Основная часть — это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.
 - в) Заключение - краткие и четкие выводы.
4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается обучающийся при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться в формате Word через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Оценивая реферат, преподаватель обращает внимание на:

- соответствие содержания выбранной теме;
- отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соблюдение структуры работы;
- умение работать с научной литературой;
- умение логически мыслить;
- культуру письменной речи;
- умение оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии);
- умение правильно понять позицию авторов, работы которых использовались при написании реферата;
- способность верно, без искажения передать используемый авторский материал;
- соблюдение объема работы;
- аккуратность и правильность оформления, техническое оформление работы.

Подготовка к практическому занятию (семинару)

Обучающийся должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинару рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом

Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

При работе с текстом целесообразно сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение должно сопровождаться записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План — это схема прочитанного материала, краткий перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект — это систематизированное, логичное изложение материала. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект — это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект — это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект — это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Как работать с конспектом лекции

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая, в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно научно-педагогический работник напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Из-за потери логической связи как внутри темы, так и между ними материал учебной дисциплины перестает восприниматься, а

творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их.

Методические рекомендации по написанию доклада:

Для выступления на семинаре, как правило, подготавливается доклад, который по объему не превышает пяти страниц. Этого достаточно, чтобы кратко изложить теоретические основы и результаты исследований. Если объем будет меньшим, то он может выглядеть поверхностным и незаконченным.

Доклад должен содержать информацию по предлагаемой теме исследования, и представлен в тезисной форме. Это означает, что потребуются найти и выбрать тот материал, который будет отражать суть вопроса. Поэтому, рекомендуется не загромождать доклад различными примерами, безусловно, это увеличит вопрос, но может оставить тему нераскрытой. Можно обойтись тезисами, и работа будет вполне содержательной.

Чтобы правильно написать доклад, необходимо придерживаться выполнения следующих условий:

1. Если темы докладов предоставляются на выбор, то целесообразнее будет подобрать для себя такую тему, которая интересна или, возможно, есть представления на этот счет. Если есть представления об исследуемом вопросе, то написать доклад будет гораздо проще. При наличии собственных наработок, их вполне можно использовать в докладе, но чтобы он получился наиболее информативным, можно его немного доработать, добавить недостающую информацию.

2. Составление плана действий. Написание любого доклада должно начинаться с плана. Даже если это небольшой документ, четко продуманный вариант изложения материала только положительно скажется на подготовленности обучающегося. В первую очередь, следует определиться с источниками информации, затем выбрать из них самое главное по теме, собрать материал в единый текст и сделать выводы.

3. Использовать несколько источников литературы. Обычно обучающиеся находят одну книгу или журнал и из него формируют свой доклад. В итоге, работа может получиться краткой и сухой. Правильнее было бы подобрать несколько источников и из них написать доклад.

Составить речь защиты. На основе выполненной работы необходимо написать речь, с которой нужно выступить перед аудиторией.

Методические рекомендации по написанию контрольных работ

Контрольная работа должна быть представлена в учебный отдел за 10-15 дней до начала экзаменационной сессии.

При выполнении контрольной работы обучающемуся рекомендуется придерживаться следующей последовательности:

- составление тематического конспекта, который необходим для углубленного изучения и осмысления программы курса изучаемой дисциплины;

- выбор варианта контрольной работы. Составление тематического конспекта помогает всесторонне продумать поставленные в контрольной работе вопросы, проанализировать имеющиеся точки зрения на решение данной проблемы, активизировать собственные знания по каждому из вопросов;

- изучение рекомендованной литературы, что позволит отобрать необходимую для выполнения контрольной работы учебную информацию и выяснить по каким вопросам следует подобрать дополнительные литературные источники;

- выполнение контрольной работы. На данном этапе работы обучающемуся необходимо усвоить, что выполнение контрольной работы не сводится только к поиску отве-

тов на поставленные вопросы, любая теоретическая проблема должна быть осмыслена с точки зрения ее связи с реальной жизнью и возможностью реализации на практике. По каждому поставленному вопросу обучающийся должен выразить и свою собственную точку зрения.

Относительно технического выполнения контрольной работы следует отметить, что для ее написания традиционно используются листы формата А4. Примерные размеры поля слева – 3, сверху и снизу – 2,5, справа – 1,5. В зависимости от содержания поставленных в контрольной работе вопросов, ее объем должен составлять 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта – 14, межстрочный интервал - полуторный).

Контрольная работа должна быть оформлена соответствующим образом: 1-я страница – титульный лист; 2-я страница – перечень вопросов контрольной работы, соответствующих вашему варианту, далее – изложение ответов на поставленные вопросы согласно вашему варианту. Контрольная работа завершается списком использованной литературы.

Обучающемуся рекомендуется строго придерживаться вопросов, поставленных в каждом конкретном варианте, и использовать рекомендуемую литературу. Контрольная работа должна содержать анализ изученной обучающимся литературы (не менее 3-5 источников), изложение основных положений, доказательств и выводов по рассматриваемым вопросам.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Проведение занятий лекционного и практического (семинарского) типа, промежуточной аттестации по дисциплине целесообразно осуществлять с использованием современных образовательных технологий. В Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (АНО ВО «ИМЭИИ») создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационные телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства.

Проведение занятий лекционного и семинарского типа (практическое занятие), промежуточной аттестации по дисциплине целесообразно осуществлять с использованием современных образовательных технологий. В АНО ВО «ИМЭИИ» создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационные телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (интерактивных модульных лекций, технологий контекстного обучения (практических занятий с представлением презентаций по докладам и др.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Занятия лекционного типа проводятся в формате активного вовлечения обучающихся в образовательный процесс, осуществляются с использованием презентаций (PowerPoint). На практических занятиях используют компьютерный класс с доступом в Интернет. Процедуры промежуточного/ итогового контроля по дисциплине предполагают использование компьютерного тестирования.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием данной дисциплины.

**Формы учебных занятий с использованием активных
и интерактивных технологий обучения**

№	Наименование раздела (перечислить те разделы, в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии)	Формы занятий с использованием активных и интерактивных образовательных технологий	Трудоемкость (час.) 2 часа практич. занят.
1.	Раздел 3. Налоговые правоотношения в Российской Федерации	Семинар с использованием мультимедийного оборудования	2
2.	Раздел 4. Налоговый контроль в Российской Федерации		2
3.	Итого		4

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля знаний. Форма текущего контроля освоения дисциплины – активная работа на занятиях практического (семинарского) типа.

Формой промежуточного контроля знаний является экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и практических знаний обучающихся.

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

- информационные образовательные технологии

1. Занятия лекционного типа проводятся в формате активного вовлечения обучающихся в образовательный процесс, с обсуждением в процессе изложения материала ситуаций из практики функционирования организаций, с использованием программ пакетов MSOffice: MSWord, доступа в режиме on-line к электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн»: www.biblioclub.ru.

2. Занятия лекционного типа проводятся по темам, для изложения которых используется иллюстрационно-графический материал, с использованием слайдов, подготовленных в программах пакета MSOffice: MSWord, MSExcel, MSPower-Point.

3. На занятиях семинарского типа (практических занятиях) используется компьютерный класс с возможностью доступа в Интернет. Практические занятия проводятся также и в форме интерактивного обсуждения конкретных ситуаций.

4. Самостоятельное тестирование студентов на сайте Института осуществляется доступом к базам данных: информационно-методических материалов – Учебный портал. <http://do-imei.ru/> (тесты по дисциплине).

- электронные учебники электронно-библиотечной системе:

1.Налоги и налогообложение: Учебное пособие./ Волкова,Г.А и др.-М.:Юнити-Дана,2015.
www.biblioclub.ru

2. Черник, Д.Г. и др. Налоги и налогообложения: Учебное пособие.- М.: Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru

3. Митрофанова, И.А., Тлисов, А.Б., Шавтикова, Л.М. Федеральное налогообложение в России: Учебное пособие.- М.: Директ-Медиа, 2017. www.biblioclub.ru

- электронные образовательные ресурсы, расположенные по адресу: anoimei.ru (РПД, методические материалы); <http://do-imei.ru/> (тесты по дисциплине).

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (АНО ВО «ИМЭИИ»), реализующая основную профессиональную образовательную программу подготовки, располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, утвержденным ректором АНО ВО «ИМЭИИ» А.Ф. Голобородовым.

Для реализации бакалаврской программы перечень материально-технического обеспечения дисциплины «**Налоги и налогообложение**» включает в себя:

Учебные аудитории Института, оснащенные демонстрационным оборудованием, а именно: современной аудио- и видеотехникой, видеопроекторным оборудованием с выходом в Интернет; компьютерным мультимедийным оборудованием со специализированным лицензионным пакетом программного обеспечения Microsoft Office: MSOffice: MSWord, MSExcel, MSPower-Point для проведения лекционных и практических занятий предоставляются на основе сетевого партнерства в рамках сотрудничества. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины в виде иллюстрационного материала, содержащего диаграммы, формулы, графики, статистическую информацию, презентации, подготовленные в программе Microsoft PowerPoint. Лицензионное программное обеспечение ежегодно обновляется.

Электронная информационно-образовательная среда Института по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** направленность (профиль) подготовки: «Региональное управление», в течение всего периода обучения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (АНО ВО «ИМЭИИ») каждого обучающегося обеспечивает:

индивидуальным неограниченным доступом к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацией хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

проведением всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения;

формированием электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранением работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействием между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образовательными организациями высшего образования должны быть созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

-обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.