

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 84

УТВЕРЖДАЮ


Руководитель направления

Зав.каф., д.ю.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«22» июня 2023г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Налоговое право»
(Наименование дисциплины)

| | |
|---|----------------------|
| Код направления подготовки/ специальности | 40.03.01 |
| Наименование направления подготовки/ специальности | Юриспруденция |
| Наименование направленности | Общая направленность |
| Форма обучения | заочная |

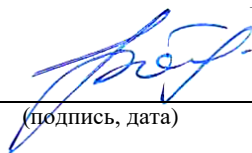
Санкт-Петербург– 2023

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Зав.каф., д.ю.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

22.06.2023

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)

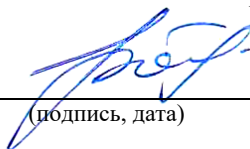
Программа одобрена на заседании кафедры № 84

«22» июня 2023 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 84

д.ю.н., доц.

(уч. степень, звание)


(подпись, дата)

22.06.2023

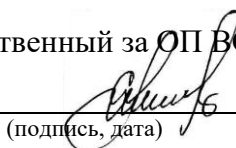
Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(00)

доц., к.ю.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

22.06.2023

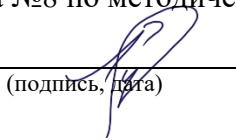
Е.И. Сергеева

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

22.06.2023

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Налоговое право» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№84».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-3 «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»

ОПК-2 «Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности»

ОПК-8 «Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с принципами построения и структурой налоговой системы России, правовой природой налогов, сборов и страховых взносов, правовым статусом субъектов налоговых правоотношений, организацией налогообложения физических лиц и организаций, порядком исчисления и уплаты налогов, основами организации налогового контроля, основаниями и порядком привлечения к ответственности за налоговые правонарушения; обжалованием актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Преподавание дисциплины «Налоговое право» ставит своей целью глубокое и всестороннее изучение обучающимися институтов налогового права, актуальных проблем их реализации, овладение не только теоретическими знаниями, но и практическими навыками, необходимыми для эффективного применения норм налогового права, предоставляет возможность обучающимся развить и продемонстрировать навыки в области целенаправленного и эффективного получения юридически значимой налоговой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

| Категория (группа) компетенции | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|----------------------------------|--|--|
| Универсальные компетенции | УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.3.1 знать основы социального взаимодействия |
| Общепрофессиональные компетенции | ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.3.1 знать действующее законодательство Российской Федерации, принципы действия норм материального и процессуального права |
| Общепрофессиональные компетенции | ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением | ОПК-8.У.1 уметь собирать и обрабатывать юридически значимую информацию; решать профессиональные задачи с применением информационных технологий |

| | | |
|--|---|--|
| | информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | |
|--|---|--|

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Финансовое право»,
- «Гражданское право»,
- «Конституционное право»
- «Теория государства и права»
- «Информационные технологии в юридической деятельности»
- «Уголовное право»
- «Административное право»
- «Правоохранительные органы»
- «Методы искусственного интеллекта в юриспруденции»

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- «Земельное право»,
- «Арбитражный процесс»,
- «Правозащитная деятельность и права человека»
- «Защита конституционных прав и свобод личности»
- «Административный процесс»
- «Гражданский процесс»

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

| Вид учебной работы | Всего | Трудоемкость по семестрам |
|---|--------|---------------------------|
| | | №6 |
| 1 | 2 | 3 |
| Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час) | 4/ 144 | 4/ 144 |
| Из них часов практической подготовки | | |
| Аудиторные занятия, всего час. | 16 | 16 |
| в том числе: | | |
| лекции (Л), (час) | 8 | 8 |
| практические/семинарские занятия (ПЗ), (час) | 8 | 8 |
| лабораторные работы (ЛР), (час) | | |
| курсовой проект (работа) (КП, КР), (час) | | |
| экзамен, (час) | 9 | 9 |
| Самостоятельная работа, всего (час) | 119 | 119 |
| Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, | Экз. | Экз. |

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.
Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

| Разделы, темы дисциплины | Лекции (час) | ПЗ (СЗ) (час) | ЛР (час) | КП (час) | СРС (час) |
|---|-----------------|------------------|-------------|-------------|--------------|
| Семестр 6 | | | | | |
| Раздел 1. Общая характеристика налогового права и налоговой системы России | | | | | |
| Тема 1.1. Понятие, предмет, система и источники налогового права | 1 | 1 | | | 10 |
| Тема 1.2. Юридическая природа и система налогов, сборов и страховых взносов | 0,5 | 1 | | | 10 |
| Тема 1.3. Правовой статус участников налоговых правоотношений | 0,5 | | | | 10 |
| Раздел 2. Общая характеристика налоговой обязанности и последствия ее неисполнения | | | | | |
| Тема 2.1. Общая характеристика и особенности исполнения налоговой обязанности. | 1 | 1 | | | 10 |
| Тема 2.2. Взыскание налогов с организаций и физических лиц | 1 | 1 | | | 19 |
| Тема 2.3. Способы обеспечения исполнения налоговой обязанности | 0,5 | 1 | | | 10 |
| Тема 2.4. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм | 0,5 | 1 | | | 10 |
| Тема 2.5. Налоговый контроль | 1 | 1 | | | 10 |
| Тема 2.6. Ответственность за совершение налоговых правонарушений | 1 | 1 | | | 10 |
| Тема 2.7. Общая характеристика основных налогов: плательщики, объекты, ставки | 1 | | | | 20 |
| Итого в семестре: | 8 | 8 | | | 119 |
| Итого | 8 | 8 | 0 | 0 | 119 |

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.
Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

| Номер раздела | Название и содержание разделов и тем лекционных занятий |
|---------------|---|
| 1 | Тема 1.1. Понятие, предмет, система и источники налогового права Понятие, предмет, метод налогового права. Принципы налогового права. Налоговые правоотношения: понятие, особенности, структура. Система налогового права. Источники налогового права. |

| | |
|---|--|
| | <p>Тема 1.2. Юридическая природа и система налогов, сборов и страховых взносов Понятие, признаки и значение налогов, сборов и страховых взносов. Структура налогов. Классификация налогов. Понятие, принципы и виды налоговой системы. Понятие, признаки и классификация налоговых льгот. Зоны льготного налогообложения: понятие и типы. Понятие и особенности специального налогового режима. Виды специальных налоговых режимов.</p> <p>Тема 1.3. Правовой статус участников налоговых правоотношений Правовой статус налогоплательщиков. Понятие и основания для признания лиц взаимозависимыми. Налоговые агенты. Институт представительства в налоговых правоотношениях. Налоговые органы: система и компетенция. Иные участники налоговых правоотношений.</p> |
| 2 | <p>Тема 2.1. Общая характеристика и особенности исполнения налоговой обязанности Исполнение обязанностей по уплате налогов и сборов. Условия признания налога уплаченным. Исполнение обязанностей по уплате налогов и сборов (пеней, штрафов) при ликвидации и реорганизации юридических лиц. Исполнение обязанностей по уплате налогов и сборов безвестно отсутствующего или недееспособного физического лица. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени. Общие условия изменения срока уплаты налога и сбора, а также пени. Обстоятельства, исключаящие изменение срока уплаты налога. Органы, уполномоченные принимать решения об изменении срока уплаты налогов и сборов. Предоставление отсрочки или рассрочки по уплате налогов и сборов: понятие, порядок и условия. Инвестиционный налоговый кредит: понятие, особенности, условия предоставления. Прекращение действия отсрочки, рассрочки, налогового кредита, инвестиционного налогового кредита.</p> <p>Тема 2.2. Взыскание налогов с организаций и физических лиц Понятие и содержание требования об уплате налога. Виды требований об уплате налога. Порядок и сроки направления требования об уплате налога. Особенности взыскания налогов и сборов с организаций. Особенности взыскания налогов и сборов с физических лиц.</p> <p>Тема 2.3. Способы обеспечения исполнения налоговой обязанности Виды и содержание способов обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов: залог имущества,</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>поручительство, банковская гарантия, приостановление операций по счетам налогоплательщика в банке, арест имущества, пени.</p> <p>Тема 2.4. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм. Порядок, условия и особенности зачета и возврата излишне уплаченной суммы налога, сбора. Порядок и условия возврата излишне взысканного налога, сбора, а также пени.</p> <p>Тема 2.5. Налоговый контроль Налоговая отчетность. Понятие, формы и содержание налоговой декларации. Порядок внесения дополнений и изменений в налоговую декларацию. Понятие, формы, методы и виды налогового контроля. Понятие налогового контроля. Формы проведения налогового контроля. Методы налогового контроля. Система контролирующих органов. Налоговые проверки Понятие, виды и общие правила проведения налоговых проверок. Камеральная и выездная налоговые проверки. Общая характеристика действий по осуществлению выездной налоговой проверки. Доступ должностных лиц налоговых органов на территорию или в помещение; осмотр; истребование документов; выемка документов и предметов. Оформление действий по осуществлению налоговой проверки. Учет налогоплательщиков: порядок постановки на учет, переучета и снятия с учета, принципы налогового учета. Идентификационный номер налогоплательщика ИНН. Налоговая тайна. Недопустимость причинения неправомерного вреда при проведении налогового контроля.</p> <p>Тема 2.6. Ответственность за совершение налоговых правонарушений Понятие, признаки и виды налоговых правонарушений. Особенности административных правонарушений в налоговой сфере. Общая характеристика налоговых преступлений. Характеристика налоговых правонарушений, ответственность за которые предусмотрена Налоговым кодексом РФ. Общие положения о налоговой ответственности. Производство по делу о налоговом правонарушении. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц.</p> |
| | <p>Все вышеуказанные лекционные занятия проводятся в интерактивной форме с демонстрацией слайдов</p> |

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

| № п/п | Темы практических занятий | Формы практических занятий | Трудоемкость, (час) | Из них практической подготовки, (час) | № раздела дисциплины |
|-----------|---|--|---------------------|---------------------------------------|----------------------|
| Семестр 6 | | | | | |
| 1 | Тема 1.1. Понятие, предмет, система и источники налогового права | комментированное чтение нормативных актов, устный опрос, групповые дискуссии | 1 | | 1 |
| 2 | Тема 1.2. Юридическая природа налогов | комментированное чтение нормативных актов, устный опрос, групповые дискуссии | 1 | | 1 |
| 3 | Тема 2.1. Общая характеристика и особенности исполнения налоговой обязанности | комментированное чтение нормативных актов, устный опрос, групповые дискуссии | 1 | | 2 |
| 4 | Тема 2.2. Взыскание налогов с организаций и физических лиц | Решение ситуационных задач, групповые дискуссии | 1 | | 2 |
| 5 | Тема 2.3. Способы обеспечения исполнения налоговой обязанности | Решение ситуационных задач, групповые дискуссии | 1 | | 2 |
| 6 | Тема 2.4. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм | комментированное чтение нормативных актов, устный опрос, групповые дискуссии | 1 | | 2 |
| 7 | Тема 2.5. Налоговый контроль | Занятия по моделированию реальных условий; решение ситуационных задач | 1 | | 2 |
| 8 | Тема 2.6. Ответственность за совершение налоговых правонарушений | Решение ситуационных задач, групповые дискуссии | 1 | | 2 |
| Всего | | | 8 | | |

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

| № п/п | Наименование лабораторных работ | Трудоемкость, (час) | Из них практической подготовки, (час) | № раздела дисциплины |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------------------|----------------------|
| Учебным планом не предусмотрено | | | | |
| | | | | |
| | Всего | | | |

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

| Вид самостоятельной работы | Всего, час | Семестр 6, час |
|---|------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Изучение теоретического материала дисциплины (ТО) | 50 | 50 |
| Курсовое проектирование (КП, КР) | | |
| Расчетно-графические задания (РГЗ) | | |
| Выполнение реферата (Р) | | |
| Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ) | 19 | 19 |
| Домашнее задание (ДЗ) | | |
| Контрольные работы заочников (КРЗ) | 20 | 20 |
| Подготовка к промежуточной аттестации (ПА) | 30 | 30 |
| Всего: | 119 | 119 |

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

| Шифр/ URL адрес | Библиографическая ссылка | Количество экземпляров в библиотеке |
|--------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|--------------------|--------------------------|-------------------------------------|

| | | (кроме электронных экземпляров) |
|--|---|---------------------------------|
| URL: https://urait.ru/bcode/498858 | Международное налоговое право : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы А. А. Копина, А. В. Реут. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01376-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | |
| URL: https://urait.ru/bcode/488840 | Тедеев, А. А. Налоговое право России : учебник для вузов / А. А. Тедеев, В. А. Парыгина. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14606-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | |
| URL: https://urait.ru/bcode/488569 | Крохина, Ю. А. Налоговое право : учебник для вузов / Ю. А. Крохина. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 503 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14742-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | |
| URL: https://urait.ru/bcode/509175 | Фархутдинов, Р. Д. Налоговое право : учебное пособие для вузов / Р. Д. Фархутдинов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 133 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15594-5. — Текст : | |

| | | |
|--|---|--|
| | электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | |
| URL: https://urait.ru/bcode/488939 | Ордынская, Е. В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для вузов / Е. В. Ордынская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11250-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | |
| | | |

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| URL адрес | Наименование |
|---|---|
| www.pravo.gov.ru | Официальный интернет-портал правовой информации |
| http://www.duma.gov.ru | Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации |
| http://council.gov.ru | Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации |
| http://президент.рф | Президент Российской Федерации |
| http://www.government.ru | Правительство Российской Федерации |
| http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html | Субъекты Российской Федерации |
| http://ombudsmanrf.org/ | Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации |
| http://www.minfin.ru/ | Министерство финансов Российской Федерации |
| http://nalog.ru/ | Федеральная налоговая служба |
| http://lib.aanet.ru/ | Поисковая система библиотеки ГУАП |
| http://consultant+.ru/ | Поисковая система Консультант плюс |
| https://www.cbr.ru/ | Банк России |

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование |
|-------|------------------|
| | Не предусмотрено |

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

| № п/п | Наименование |
|-------|--|
| 1 | Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/ |
| 2 | Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/ |
| 3 | Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/ |
| 4 | ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/ |
| 5 | ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/ |
| 6 | ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» http://www.urait.ru |

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

| № п/п | Наименование составной части материально-технической базы | Номер аудитории (при необходимости) |
|-------|--|---|
| 1 | Мультимедийная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). | 33-07, 32-11, 32-13, 34-04 |
| 2 | Класс для деловой игры укомплектован специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации | 3401 (зал судебных заседаний) |
| 3 | Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью | Читальный зал библиотеки; 21-17 - кабинет |

| | |
|---|---------------------------------------|
| подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации | курсового и дипломного проектирования |
|---|---------------------------------------|

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

| Вид промежуточной аттестации | Перечень оценочных средств |
|------------------------------|--|
| Экзамен | Список вопросов к экзамену; Задачи; Тесты. |

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

| Оценка компетенции 5-балльная шкала | Характеристика сформированных компетенций |
|--|---|
| «отлично» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. |
| «хорошо» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. |
| «удовлетворительно» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. |
| «неудовлетворительно» «не зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; |

| | |
|--------------------|--|
| Оценка компетенции | Характеристика сформированных компетенций |
| 5-балльная шкала | |
| | <ul style="list-style-type: none"> – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. |

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для экзамена | Код индикатора |
|-------|---|----------------|
| 1. | Сформулируйте понятие, определите элементы и виды налоговых правоотношений | УК-3.3.1 |
| 2. | Охарактеризуйте особенности правового статуса налоговых агентов как участников налоговых правоотношений | УК-3.3.1 |
| 3. | Сформулируйте особенности правового статуса налогоплательщиков как участников налоговых правоотношений | УК-3.3.1 |
| 4. | Раскройте систему и основные полномочия налоговых органов как участников налоговых правоотношений | УК-3.3.1 |
| 5. | Охарактеризуйте таких участников налоговых правоотношений как взаимозависимые лица | УК-3.3.1 |
| 6. | Определите понятие и раскройте содержание предмета и метода налогового права | ОПК-2.3.1 |
| 7. | Охарактеризуйте принципы и систему налогового права | ОПК-2.3.1 |
| 8. | Раскройте источники налогового права | ОПК-2.3.1 |
| 9. | Определите понятие и содержание налоговой тайны | ОПК-2.3.1 |
| 10. | Сформулируйте понятие и раскройте признаки налога | ОПК-2.3.1 |
| 11. | Охарактеризуйте основные элементы налога | ОПК-2.3.1 |
| 12. | Приведите классификации налогов по различным основаниям | ОПК-2.3.1 |
| 13. | Раскройте понятие и назовите виды налоговых систем | ОПК-2.3.1 |
| 14. | Охарактеризуйте общие правила и особенности исполнения налоговой обязанности | ОПК-2.3.1 |
| 15. | Раскройте понятие и содержание требования об уплате налога | ОПК-2.3.1 |
| 16. | Охарактеризуйте порядок взыскания налога с физических лиц | ОПК-2.3.1 |
| 17. | Охарактеризуйте порядок взыскания налога с организаций | ОПК-2.3.1 |
| 18. | Определите понятие и назовите формы изменения срока уплаты налога | ОПК-2.3.1 |
| 19. | Перечислите обстоятельства, исключающие изменение срока уплаты налога | ОПК-2.3.1 |
| 20. | Раскройте понятие, порядок и основания предоставления отсрочки или рассрочки по уплате налога | ОПК-2.3.1 |
| 21. | Раскройте понятие, порядок и основания предоставления инвестиционного налогового кредита | ОПК-2.3.1 |
| 22. | Назовите порядок осуществления зачета излишне уплаченных или взысканных сумм | ОПК-2.3.1 |
| 23. | Назовите порядок осуществления возврата излишне уплаченных или взысканных сумм | ОПК-2.3.1 |
| 24. | Сформулируйте понятие и назовите виды способов обеспечения исполнения налоговой обязанности | ОПК-2.3.1 |
| 25. | Охарактеризуйте понятие, формы и методы налогового контроля | ОПК-2.3.1 |

| | | |
|-----|--|-----------|
| 26. | Раскройте особенности камеральной налоговой проверки | ОПК-2.3.1 |
| 27. | Раскройте особенности выездной налоговой проверки | ОПК-2.3.1 |
| 28. | Раскройте сущность налогового мониторинга | ОПК-2.3.1 |
| 29. | Сформулируйте понятие и перечислите виды налоговых правонарушений | ОПК-2.3.1 |
| 30. | Используя данные справочно-правовой системы Гарант или Консультант плюс, охарактеризуйте особенности вступления в силу актов законодательства о налогах и сборах | ОПК-8.У.1 |
| 31. | Используя данные справочно-правовой системы Гарант или Консультант плюс, охарактеризуйте особенности обратной силы актов законодательства о налогах и сборах | ОПК-8.У.1 |
| 32. | Используя данные справочно-правовой системы Гарант или Консультант плюс, назовите административные правонарушения, связанные с нарушением законодательства о налогах и сборах | ОПК-8.У.1 |
| 33. | Используя данные справочно-правовой системы Гарант или Консультант плюс, назовите преступления, связанные с нарушением законодательства о налогах и сборах | ОПК-8.У.1 |
| 34. | <p>Налоговый орган принял решение о взыскании недоимки по налогу за счет денежных средств на счета налогоплательщика-индивидуального предпринимателя и направил в банк соответствующее поручение. Индивидуальный предприниматель оспорил указанное решение, ссылаясь на положения ст.35 Конституции, согласно которой никто не может быть лишен своего имущества иначе как по решению суда.</p> <p>Кто прав в возникшем споре? Какой порядок взыскания налога с индивидуального предпринимателя предусмотрен Налоговым кодексом РФ.</p> <p>Задачу необходимо решить с использованием возможностей официального интернет-портала правовой информации www.pravo.gov.ru</p> | ОПК-8.У.1 |
| 35. | <p>Налоговая инспекция прислала налоговое уведомление физическому лицу, в котором было указано, что он должен уплатить «налог на собак крупных пород» в размере 300 рублей за предыдущий год.</p> <p>Дайте правовую оценку ситуации исходя из принципов налогового права (основных начал налогового законодательства).</p> <p>Задачу необходимо решить с использованием возможностей официального интернет-портала правовой информации www.pravo.gov.ru</p> | ОПК-8.У.1 |
| 36. | <p>Налоговые органы вынесли решение о привлечении налогоплательщика к ответственности за совершение налогового правонарушения, не приведя никаких доказательств его виновности. Налогоплательщик был против вынесенного решения, читая, что в данном случае действует принцип презумпции невиновности, закрепленный в Конституции РФ. Налоговые органы утверждали, что в Налоговом кодексе содержатся специальные правила, которые являются специальными по отношению к конституционным нормам. Данные нормы, по мнению налоговых органов, презумпцию невиновности налогоплательщика не закрепляют. Поэтому налогоплательщик самостоятельно должен доказать свою</p> | ОПК-8.У.1 |

| | | |
|-----|--|-----------|
| | <p>невиновность при установлении факта нарушения налогового законодательства. Дайте оценку позициям налогоплательщика и налогового органа с точки зрения налогового законодательства.</p> <p>Задачу необходимо решить с использованием возможностей официального интернет-портала правовой информации www.pravo.gov.ru</p> | |
| 37. | <p>Организация в связи с финансовым кризисом длительное время удерживала, но не перечисляла в бюджетную систему налог на доходы физических лиц. Работников этой организации заинтересовало, будут ли они нести налоговую ответственность за неуплату НДФЛ. Кем в данной ситуации являются работники организации, и кем является организация, как субъект налогового права? Кто будет нести ответственность за не перечисление НДФЛ?</p> <p>Задачу необходимо решить с использованием возможностей официального интернет-портала правовой информации www.pravo.gov.ru</p> | ОПК-8.У.1 |
| 38. | <p>Организация в установленный срок не уплатила налог, указанный ею в налоговой декларации. В связи с этим налоговым органом было решено направить ей требование об уплате налога.</p> <p>Вручить требование об уплате налога лично руководителю организации не представилось возможным. В связи с этим указанное требование было передано в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи. Кроме того, дополнительно требование об уплате налога было направлено налогоплательщику по почте заказным письмом.</p> <p>По истечении срока на исполнение требования об уплате налога налоговый орган принял решение о взыскании налога за счет денежных средств на счетах налогоплательщика в связи с неисполнением этого требования об уплате налога.</p> <p>Налогоплательщик оспорил решение налогового органа о взыскании налога, сославшись на то, что он требования не получал, т.к. в течение нескольких последних месяцев не имел доступа к интернету, не видел и не подтверждал получение требования об уплате налога. Кроме того, никаких почтовых отправок налогоплательщик также не получал.</p> <p>Налоговый орган в суде указал на то, что он предпринял все предусмотренные законом меры по направлению требования об уплате налога, в связи с чем им соблюдена процедура принудительного исполнения обязанности по уплате налога.</p> <p>Считается ли налогоплательщик получившим требование об уплате налога? Имеются ли основания для признания недействительным решения налогового органа о взыскании налога?</p> <p>Задачу необходимо решить с использованием возможностей официального интернет-портала правовой информации www.pravo.gov.ru</p> | ОПК-8.У.1 |

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета | Код индикатора |
|-------|---|----------------|
|-------|---|----------------|

| | | |
|--|---------------------------------|--|
| | Учебным планом не предусмотрено | |
|--|---------------------------------|--|

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

| № п/п | Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы |
|-------|--|
| | Учебным планом не предусмотрено |

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

| № п/п | Примерный перечень вопросов для тестов | Код индикатора |
|-------|---|----------------|
| 1. | Налог уплачивается: 1. В предусмотренных законом случаях ценными бумагами; 2. Только в денежной форме; 3. В предусмотренных законом случаях товарами. | ОПК-2.3.1 |
| 2. | Общая часть налогового права включает в себя: 1. Правовые институты, регулирующие правила уплаты региональных налогов; 2. Правовые институты, регулирующие правила уплаты федеральных налогов; 3. Правовые институты, устанавливающие правовой статус субъектов налоговых правоотношений, порядок осуществления налогового контроля и привлечения к налоговой ответственности. | ОПК-2.3.1 |
| 3. | Принцип справедливости налогообложения означает, что: 1. При установлении налогов должна учитываться фактическая способность налогоплательщика уплатить налоги; 2. Каждое государство должно устанавливать налоги 3. В государстве могут вводиться любые налоги, независимо от состояния экономики | УК-3.3.1 |
| 4. | Признаками налога являются: 1. Добровольность; 2. Возмездность; 3. Обязательность | ОПК-2.3.1 |
| 5. | Недоимка – это: 1. Сумма налога, начисленного налоговым органом для уплаты; 2. Сумма налога, удержанная налоговым агентом; 3. Сумма налога, не уплаченная в установленный срок. | ОПК-2.3.1 |
| 6. | Требование об уплате налога направляется налогоплательщику: 1. Налоговым органом; 2. Милицией; 3. Прокуратурой. | ОПК-8.У.1 |
| 7. | В случае признания лица недееспособным исполнение его налоговой обязанности: 1. Осуществляется им самим в полном объеме. 2. Осуществляется опекуном за счет средств недееспособного. 3. Осуществляется опекуном за счет собственных средств. | ОПК-8.У.1 |
| 8. | Решение об изменении срока уплаты налога может принять: 1. Налоговый орган. 2. Пенсионный фонд. 3. Конституционный Суд РФ | ОПК-8.У.1 |
| 9. | По характеру контрольных мероприятий налоговый контроль, подчиненный определенному планированию, относится к: 1. Плановому 2. Внеплановому | ОПК-8.У.1 |

| | | |
|-----|---|-----------|
| | 3. Внезапному | |
| 10. | Официальным сайтом Федеральной налоговой службы является: 1. https://www.nalog.gov.ru/ 2. https://www.gosuslugi.ru/ 3. http://pravo.gov.ru/ | ОПК-8.У.1 |

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

| № п/п | Перечень контрольных работ |
|-------|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, предмет и метод налогового права 2. Принципы и система налогового права 3. Источники налогового права. 4. Понятие и элементы налоговых правоотношений. 5. Особенности вступления в силу актов законодательства о налогах и сборах. 6. Обратная сила актов законодательства о налогах и сборах. 7. Правовой статус налогоплательщиков – физических лиц. 8. Правовой статус налогоплательщиков – организаций. 9. Налоговая тайна. 10. Понятие, основания и правовые последствия признания лиц взаимозависимыми. 11. Налоговые агенты, их права и обязанности. 12. Представительство в налоговом праве: понятие, виды, особенности. 13. Система и компетенция налоговых органов РФ. 14. Понятие и признаки налога. 15. Понятие и признаки сборов. 16. Функции налогов. 17. Понятие, виды и значение элементов налога. 18. Виды налогов и основания их классификации 19. Понятие и виды налоговых систем. 20. Понятие, признаки и виды налоговых льгот. 21. Общая характеристика исполнения обязанности по уплате налога. 22. Особенности исполнения налоговой обязанности при реорганизации юридического лица 23. Особенности исполнения налоговой обязанности при ликвидации юридического лица 24. Особенности исполнения налоговой обязанности безвестно отсутствующего и недееспособного лица. 25. Требование об уплате налога: понятие, содержание, порядок направления. 26. Порядок взыскания налога с организаций. 27. Порядок взыскания налога с физических лиц. 28. Понятие и формы изменения срока уплаты налога. 29. Обстоятельства, исключающие изменение срока уплаты налога. 30. Понятие, порядок и основания предоставления отсрочки по уплате налога. 31. Понятие, порядок и основания предоставления рассрочки по уплате налога. 32. Понятие, порядок и условия предоставления инвестиционного налогового кредита 33. Зачет излишне уплаченного налога. 34. Возврат излишне уплаченного или взысканного налога. 35. Понятие и виды способов обеспечения исполнения налоговой обязанности 36. Арест как способ обеспечения исполнения налоговой обязанности. 37. Залог имущества как способ обеспечения исполнения налоговой обязанности. 38. Приостановление операций на счетах налогоплательщика в банке. 39. Поручительство и пеня как способы обеспечения исполнения налоговой обязанности. 40. Банковская гарантия в налоговом праве |

| | |
|--|---|
| | <p>41. Понятие, содержание, формы и методы налогового контроля</p> <p>42. Виды налогового контроля.</p> <p>43. Выездная налоговая проверка.</p> <p>44. Камеральная налоговая проверка.</p> <p>45. Понятие, признаки и виды налоговых правонарушений</p> <p>46. Нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащие признаки административных правонарушений</p> <p>47. Общая характеристика налоговых преступлений.</p> <p>48. Понятие и виды ответственности за нарушения законодательства о налогах и сборах</p> <p>49. Общие условия привлечения к ответственности за нарушения законодательства о налогах и сборах</p> <p>50. Обстоятельства, исключающие привлечение к ответственности за нарушение законодательства о налогах и сборах</p> <p>51. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за нарушение законодательства о налогах и сборах</p> <p>52. Обстоятельства, исключающие вину в совершении налогового правонарушения</p> |
|--|---|

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал сопровождается демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная

игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);

– в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

Практические занятия позволяют привить студентам практические навыки юридической деятельности, в том числе толкования и применения правовых норм, составления процессуальных документов, анализа и обобщения судебной практики.

Групповая дискуссия является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании личности. Дискуссия (от лат. *discussio* - рассмотрение, исследование) – способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии, конечно, тесно связаны с ее темой. Если тема обширна, содержит большой объем информации, в результате дискуссии могут быть достигнуты только такие цели, как сбор и упорядочение информации, поиск альтернатив, их теоретическая интерпретация и методологическое обоснование. Если тема дискуссии узкая, то дискуссия может закончиться принятием решения.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу. Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студентов по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми студентами);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — *выступить должен каждый*. Кроме того, необходимо: внимательно выслушивать выступающего, не перебивать, аргументированно подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушав до конца и не поняв позицию.

5. Создать доброжелательную атмосферу, а также положительный эмоциональный фон. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т. п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у студентов установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.
3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».
4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.
5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги. Подведение промежуточных итогов очень полезно поручать студентам, предлагая им временную роль ведущего.
6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.
2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.
3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.
4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.
5. Добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех студентов за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы.

Составной частью любой дискуссии является процедура вопросов и ответов. Умело поставленный вопрос (каков вопрос, таков и ответ) позволяет получить дополнительную информацию, уточнить позиции выступающего и тем самым определить дальнейшую тактику проведения дискуссии.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- *Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».
- *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

С грамматической точки зрения, вопросы бывают *простые* и *сложные*, т.е. состоящие из нескольких простых. Простой вопрос содержит в себе упоминание только об одном объекте, предмете или явлении.

Если на вопросы смотреть с позиции правил проведения дискуссии, то среди них можно выделить *корректные* и *некорректные* как с содержательной точки зрения (некорректное использование информации), так и с коммуникативной точки зрения (например, вопросы, направленные на личность, а не на суть проблемы). Особое место занимают так называемые, *провокационные* или *улавливающие* вопросы. Такие вопросы задаются для того, чтобы сбить с толку оппонента, посеять недоверие к его высказываниям, переключить внимание на себя или нанести критический удар.

С педагогической точки зрения, вопросы могут быть *контролирующими, активизирующими внимание, активизирующими память, развивающими мышление*.

В дискуссии предпочтительнее использовать простые вопросы, так как они не несут в себе двусмысленности, на них легко дать ясный и точный ответ. Если студент задает сложные вопросы, целесообразно попросить его разделить свой вопрос на несколько простых. Ответы на вопросы могут быть: точными и неточными, верными и ошибочными, позитивными (желание или попытка ответить) и негативными (прямой или косвенный уход от ответа), прямыми и косвенными, односложными и многосложными, краткими и развернутыми, определенными (не допускающими различного толкования) и неопределенными (допускающими различное толкование).

Для того чтобы организовать дискуссию и обмен информацией в полном смысле этого слова, занятие необходимо тщательно подготовить. Для этого учитель преподаватель должен:

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- не допускать превращения дискуссии в диалог двух наиболее активных учеников или преподавателя со студентом;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать студентов, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не человек, выразивший его;
- сравнивать разные точки зрения, вовлекая студентов в коллективный анализ и обсуждение, так как в основе познания всегда лежит сравнение.

Решение ситуационных задач должно быть мотивированным, содержать ссылки на нормы действующего законодательства, подлежащие применению, а также при необходимости на материалы судебной практики. Установление характера и видов возникших правоотношений. Определение круга нормативных правовых актов, подлежащих применению, с учетом характера и видов выявленных правоотношений.

Определение теоретических основ решения дела. Составление перечня литературных источников, минимально необходимых для усвоения теоретических положений для правильного решения юридического дела. Определение круга материалов судебной практики по данной категории дел по принципу: «если не нашел ответ в законе - попытайся найти его в судебной практике; если закон требует пояснений - поясни его примером из судебной практики». Обоснование решения спора и ответов на поставленные вопросы: формулировка основных положений в обоснование каждого этапа решения дела и ответов на поставленные вопросы. Обоснование их ссылками на закон и судебную практику. Логически правильное расположение их, краткое и четкое формулирование промежуточных выводов (по отдельным вопросам), а затем итоговых выводов (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в юридическом деле вопросы). Подготовка материалов, оформляющих (завершающих) решение учебного дела (задачи), а именно проектов актов органов исполнительной власти, судебной власти. Студенты должны дать развернутые ответы на поставленные вопросы и составить итоговый правоприменительный акт по делу (решение по гражданскому делу или приговор по уголовному делу).

Мастер-класс - современная форма проведения обучающего тренинга-семинара для отработки практических навыков по различным методикам и технологиям с целью повышения профессионального уровня и обмена передовым опытом участников, расширения кругозора и приобщения к новейшим областям знания.

В ходе мастер-класса «ученик» выполняет какую-либо творческую деятельность, а «мастер» разъясняет ему, как именно нужно её осуществлять, комментирует свою точку зрения и показывает сам отдельные элементы деятельности, объясняет наиболее типичные ошибки, возникающие в ходе работы.

В процессе проведения мастер-класса на практических занятиях по методике преподавания технологии можно выделить три этапа:

1. Подготовительно-организационный. Постановка целей и задач. (Вступительное слово «мастера»).

2. Основная часть. Содержание мастер-класса. (Студент - «мастер» проводит занятие с группой по ознакомлению с какой-либо техникой работы с материалом. В процессе проведения мастер-класса использует компьютерную презентацию, наглядность, демонстрирует и комментирует приёмы, вовлекает в процесс практической творческой деятельности присутствующих).

3. Заключительный этап. (Организуется обмен мнениями присутствующих, дается оценка происходящему. Участники мастер-класса отвечают на вопросы: Что взяли полезного? Хотелось ли что-то отметить?) Тематика учебных мастер-классов связана с содержанием уроков технологии и занятий внеурочной деятельности в начальной школе, то есть студенты демонстрируют те технические приемы работы с различными материалами, которые доступны младшему школьнику. Критериями оценки мастер-класса являются:

- соответствие темы содержанию программы для начальной школы и возрастным особенностям младших школьников;
- раскрытие сути технического приёма, его особенностей;
- последовательность изложения;
- взаимодействие с аудиторией;
- проявление творчества;
- выполнение поставленных задач;
- практическая значимость;
- рефлексивная деятельность.

Деловая игра предоставляет возможность публичного выступления, что является одной из важнейших форм выражения юридической профессии. Студенты получают навыки и опыт деятельности в области ведения юридической дискуссии, совершенствуют

ораторское мастерство и умение аргументировать и отстаивать свою позицию. Также необходимо отметить, что проведение деловой игры позволяет повысить уровень правовой культуры.

Перед проведением игры студентам предлагается самостоятельно просмотреть ряд видеоматериалов, транслирующих процесс рассмотрения уголовного дела в суде первой инстанции, чтобы дать возможность сориентироваться в выборе роли и иметь представление о том, что необходимо делать. Также возможно посещение судебных заседаний по рассмотрению данной категории дел.

Фабула уголовного или гражданского дела для деловой игры может быть предложена преподавателем, но поощряется и инициатива студентов, которые могут предложить свою фабулу или внести изменения в предложенную преподавателем. Оптимально представление сценария в виде обвинительного заключения для уголовного процесса или искового заявления в рамках гражданского процесса.

Далее происходит распределение ролей внутри группы. Роли распределяются с учетом пожелания студентов.

Студенты обязательно должны повторить теоретический материал, законодательство, судебную практику по соответствующей категории дел. В процессе подготовки к деловой игре, студентам следует заранее подготовить проекты необходимых процессуальных документов соответственно избранной роли (судья – приговор по уголовному делу или решение по гражданскому делу, секретарь – протокол судебного заседания и т.д.)

Перед проведением деловой игры проводится консультация в целях корректировки ролей и разрешения возникших вопросов и разрабатывается сценарий игры уже с назначенными участниками.

Условия проведения игры необходимо максимально приблизить к реальным условиям, поэтому деловая игра должна проводиться в «зале судебных заседаний» вуза, должны по возможности выполняться все требования процессуального законодательства.

Игра завершается вынесением судебного акта по делу.

По результатам деловой игры проводится разбор, целью которого является всесторонняя оценка проведенной деловой игры. Разбор осуществляется совместно преподавателем и студентами. Оценивается участие всех студентов: подчеркиваются положительные моменты и высказываются замечания. С учетом мнения студентов, преподаватель выставляет оценки, принимая во внимание: активность в деловой игре, знание нормативно-правовых актов, которые необходимо было применять в ходе игры, ораторское искусство, умение аргументировать и отстаивать свою позицию, умение работать в коллективе, навыки составления правоприменительной документации и т.д.

В конце практического занятия преподаватель благодарит всех участников, подводит краткий вывод по проведению деловой игры и оглашает выставленные оценки.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

учебно-методический материал по дисциплине

Для студентов заочной формы обучения одной из основных форм самостоятельной работы является подготовка контрольной работы.

Целью контрольной работы является проверка знаний, полученных студентом в процессе обучения. Подготовка контрольной работы способствует осознанию социальной значимости своей будущей профессии, вырабатывает способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения. При подготовке контрольной работы студент учится применять нормативно-правовые акты, приобретает навыки подготовки юридических документов.

Задания для студентов размещаются в Личном кабинете студентов с указанием даты сдачи контрольных и приблизительных дат проверки.

Контрольная работа должна быть выложена в личном кабинете в срок не позднее 10 дней до начала сессии.

На титульном листе контрольной работы следует указать: полное название ВУЗа, кафедры и дисциплины, по которой выполняется контрольная работа, тему контрольной работы, фамилию, имя и отчество студента, а также группу, в которой обучается студент. Кроме того, должна содержаться информация о преподавателе. Ознакомиться с образцом оформления титульного листа для оформления контрольной работы можно на сайте ВУЗа.

Подготовка контрольной работы включает в себя несколько этапов.

Выбор задания для выполнения контрольной работы.

Вариант контрольной работы определяется по заглавной букве фамилии студента.

А – Д - Вариант №1

Е - И - Вариант №2

К – О - Вариант №3

П – Т - Вариант №4

У - Ц - Вариант №5

Ч - Щ - Вариант №6

Э - Я - Вариант №7

Каждый вариант контрольной работы включает в себя:

- теоретическую часть,

- практическую часть.

2. Организация работы. Студенту целесообразно разработать примерный план работы над контрольной, включающий в себя периоды подборки и изучения необходимых источников, их анализа и непосредственной подготовки текста контрольной работы и ее оформления.

3. Подбор необходимых источников. В частности, необходимо учитывать, что законодательство динамично, оно постоянно изменяется. Поэтому необходимо проверять актуальность редакций нормативно-правовых актов, отслеживать, в том числе и с помощью информационных технологий, научные публикации и материалы судебной практики по вопросам контрольной работы.

4. Изучение и анализ подобранных источников. Данный этап является наиболее сложным. Необходимо определить актуальность исследуемой тематики, установить

границы исследования и выявить основные проблемные вопросы. Для разрешения указанных вопросов необходимо проанализировать мнения различных ученых, исследовать материалы судебной практики и действующее законодательство. Студент может сформулировать свою позицию по тому или иному вопросу или согласиться с взглядами других авторов, чья аргументация показалась ему наиболее верной. В результате выполнения данного этапа подготовки контрольной работы, должна быть составлена логически выверенная система сведений по тематике контрольной работы.

5. Определение структуры контрольной работы. Контрольная работа включает в себя два задания. Первое задание оформляется письменно и состоит из ответов на поставленные вопросы. Второе задание состоит из задачи, которую необходимо решить с помощью нормативно-правовых актов и при необходимости материалов судебной практики или научных источников. В конце контрольная работа должна содержать библиографический список - перечень фактически использованных источников при выполнении работы. В начале списка следует расположить нормативные правовые акты, использованные при выполнении контрольной работы, в порядке убывания их юридической силы.

Далее следует поместить литературные источники в алфавитном порядке. В списке указывается фамилия, инициалы автора, наименование работы, место издания, издательство, год издания и страницы материала, относящиеся к теме исследования. Должно быть не менее 10 источников. При оформлении библиографии необходимо соблюдать требования библиографических стандартов.

6. Изложение содержания работы. Данный этап является завершающим. Подготовленный материал тщательно вычитывается. Если в работе приводятся цитаты, выдержки из нормативно-правовых актов или материалов судебной практики, статистические данные и т.д., то необходимо оформить ссылки на соответствующие источники. Ссылки необходимо выполнять постранично. Недопустимо использование прямого заимствования чужих идей, высказываний, описаний, данных без ссылки на авторов.

При оформлении чистового варианта работы необходимо соблюдать следующие требования. Контрольная работа должна быть выполнена на стандартных листах белой бумаги формата А4. Поля верхнее и нижнее по 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Шрифт Times New Roman 14, интервал – полуторный. Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу без точки на конце. В среднем объем работы составляет 10-12 листов (включая библиографию).

Если контрольная работа не соответствует указанным выше требованиям, то она возвращается на доработку.

При оценке контрольной работы учитывается степень владения материалом, самостоятельность и глубина полученных выводов, точность выполнения указанных выше требований, а также количество литературных источников, использованных при выполнении работы.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости используется тестирование.

Контрольные задания в форме тестов группируются и объединяются преподавателем по требуемой тематике каждого раздела учебной дисциплины.

Объединенные в соответствующий вариант тестовые задания, предлагаются обучающимся в количестве не менее десяти для максимальной эффективности проводимого контроля. Каждому из заданий присваивается по 1 баллу. Максимальное число баллов в этом случае - 10, а работа студентов оценивается по пятибалльной системе. При наборе тестируемым от 9 до 10 баллов выставляется оценка «отлично», от 7 до 8 – оценка «хорошо», от 5 до 6 – оценка «удовлетворительно», от 4 баллов и ниже выставляется неудовлетворительная оценка. На проведения тестирования отводится не более 20 минут.

Успешные результаты (от 7 до 10 баллов) текущего контроля успеваемости по всем разделам учебного курса учитываются при проведении промежуточной аттестации.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

| Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения | Содержание изменений и дополнений | Дата и № протокола заседания кафедры | Подпись зав. кафедрой |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |