

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического
приборостроения"

Кафедра № 3

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

д.ю.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«22» июня 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Налоговое право»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность (ИФ)
Форма обучения	очно-заочная

Ивангород 2023

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

профессор
(должность, уч. степень, звание)

22.06.2023 
(подпись, дата)

Болотина Е.В.
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 3
«13» июня 2023 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 3

Д.ю.н.проф.
(уч. степень, звание)

22.06.2023 
(подпись, дата)

В.В.Цмай
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(01)

доц.,к.ю.н.,доц.
(должность, уч. степень, звание)

22.06.2023 
(подпись, дата)

Е.И. Сергеева
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

Зам.директора
(должность, уч. степень, звание)

22.06.2023 
(подпись, дата)

Н.В.Жданова
(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 «№3».

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 подготовки и анализа юридических документов, включая юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, и юридического консультирования, в том числе в налоговой сфере.

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; технологии межличностной и групповой коммуникации
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 информационных	ОПК-8.У.1 уметь собирать и обрабатывать юридически значимую информацию; решать профессиональные задачи с применением информационных технологий

	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:

- «Теория государства и права»,
- «Конституционное право»,
- «Гражданское право»,
- «Финансовое право»
- «Трудовое право»
- «Экологическое право»
- «Семейное право» и др.

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

- «Международное право»,
- «Право социального обеспечения»,
- «Защита конституционных прав и свобод личности»
- «Арбитражный процесс
- «Сделки с недвижимостью»
- «Корпоративное право»
- «Муниципальное право»

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
		№5
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	51	51
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	45	45
Самостоятельная работа, всего (час)	48	48
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: ** кандидатский экзамен

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 5					
Раздел 1. Общая характеристика налогового права и налоговой системы России					
Тема 1.1. Понятие, предмет, система и источники налогового права	2	1	0	0	12
Тема 1.2. Юридическая природа и система налогов, сборов и страховых взносов	4	2			
Тема 1.3. Правовой статус участников налоговых правоотношений	4	2			
Раздел 2. Общая характеристика налоговой обязанности и последствия ее неисполнения					
Тема 2.1. Общая характеристика и особенности исполнения налоговой обязанности.	4	2			
Тема 2.2. Взыскание налогов с организаций и физических лиц	4	2			
Тема 2.3. Способы обеспечения исполнения налоговой обязанности	2	1	0	0	36
Тема 2.4. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм	2	1			
Тема 2.5. Налоговый контроль	4	2			
Тема 2.6. Ответственность за совершение налоговых правонарушений	4	2			
Тема 2.7. Общая характеристика основных налогов: плательщики, объекты, ставки	4	2			
Итого в семестре:	34	17	0	0	48
Итого	34	17	0	0	48

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	<p>Тема 1.1. Понятие, предмет, система и источники налогового права. Понятие, предмет и метод налогового права. Принципы налогового права и налоговые правоотношения. Система налогового права. Структура общей части налогового права; структура особенной части налогового права. Понятие и система источников налогового права. Особенности вступления в силу и обратная сила актов законодательства о налогах и сборах.</p> <p>Тема 1.2. Юридическая природа и система налогов,</p>

	<p>сборов и страховых взносов</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Исполнение обязанностей по уплате налогов и сборов. Условия признания налога уплаченным.</p> <p>Исполнение обязанностей по уплате налогов и сборов (пеней, штрафов) при ликвидации и реорганизации юридических лиц.</p> <p>Исполнение обязанностей по уплате налогов и сборов безвестно отсутствующего или недееспособного физического лица.</p> <p>Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени. Общие условия изменения срока уплаты налога и сбора, а также пени. Обстоятельства, исключающие 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</p> <p>Понятие и содержание требования об уплате налога. Виды требований об уплате налога. Порядок и сроки направления требования об уплате налога.</p> <p>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</p> <p>Виды и содержание способов обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов: залог имущества, 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>Тема 2.7. Общая характеристика основных налогов: плательщики, объекты, ставки Общая характеристика федеральных налогов. Общая характеристика региональных налогов. Общая характеристика местных налогов.</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 5					
	Тема 1.1. Понятие, предмет, система и источники налогового права	комментированное чтение нормативных актов, устный опрос, групповые дискуссии	1		1
	Тема 1.2. Юридическая природа налогов	комментированное чтение нормативных актов, устный опрос, групповые дискуссии	2		1
	Тема 1.3. Правовой статус участников налоговых правоотношений	Занятия по моделированию реальных условий Решение ситуационных задач	2		1
	Тема 2.1. Общая характеристика и особенности исполнения налоговой обязанности	комментированное чтение нормативных актов, устный опрос, групповые дискуссии	1		2
	Тема 2.2. Взыскание налогов с организаций и физических лиц	Решение ситуационных задач, групповые дискуссии	2		2
	Тема 2.3. Способы обеспечения исполнения налоговой обязанности	Решение ситуационных задач, групповые дискуссии	1		2
	Тема 2.4. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм	комментированное чтение нормативных актов, устный опрос, групповые дискуссии	1		2
	Тема 2.5. Налоговый контроль	Занятия по моделированию реальных условий; решение ситуационных задач	2		2
	Тема 2.6. Ответственность за совершение налоговых правонарушений	Решение ситуационных задач, групповые дискуссии	2		2
	Тема 2.7. Общая	комментированное	2		2

	характеристика основных налогов: плательщики, объекты, ставки	чтение нормативных актов, устный опрос, групповые дискуссии			
Всего			17		

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 5, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	20	20
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	8	8
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	20	20
Всего:	48	48

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	Гедеев, А. А. Налоговое право России : учебник для вузов / А. А. Гедеев, 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
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)
	Учебная 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
	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-01
	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	Читальный зал библиотеки; 21-17 - кабинет курсового и дипломного проектирования
	Аудитория для проведения промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-15

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; – 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.	Понятие, предмет и метод налогового права	ОПК-2.3.1
2.	Принципы и система налогового права	ОПК-2.3.1
3.	Источники налогового права	ОПК-2.3.1
4.	Понятие, элементы и виды налоговых правоотношений	ОПК-2.3.1
5.	Особенности вступления в силу актов законодательства о налогах и сборах	ОПК-2.3.1
6.	Обратная сила актов законодательства о налогах и сборах	ОПК-2.3.1
7.	Налоговые агенты, их права и обязанности	УК-3.3.1 ОПК-2.3.1
8.	Правовой статус налогоплательщиков – физических лиц	ОПК-2.3.1
9.	Налоговая тайна	ОПК-2.3.1
10.	Правовой статус налогоплательщиков – организаций	ОПК-2.3.1
11.	Понятие, основания и правовые последствия признания лиц взаимозависимыми	ОПК-2.3.1
12.	Представительство в налоговом праве: понятие, виды, особенности	УК-3.3.1 ОПК-2.3.1
13.	Система и компетенция налоговых органов РФ.	УК-3.3.1
14.	Понятие, признаки и виды налоговых льгот	ОПК-2.3.1
15.	Понятие и виды налоговых систем	ОПК-2.3.1
16.	Функции налогов	ОПК-2.3.1
17.	Понятие и признаки налога	ОПК-2.3.1
18.	Понятие и признаки сборов	ОПК-2.3.1
19.	Понятие и признаки страховых взносов	ОПК-2.3.1
20.	Виды налогов и основания их классификации	ОПК-2.3.1
21.	Понятие, виды и значение элементов налога	ОПК-2.3.1 ОПК-2.3.1
22.	Общая характеристика исполнения обязанности по уплате налога.	ОПК-8.У.1
23.	Требование об уплате налога: понятие, содержание, порядок направления.	ОПК-2.3.1
24.	Порядок взыскания налога с организаций	ОПК-2.3.1
25.	Порядок взыскания налога с физических лиц	ОПК-2.3.1
26.	Понятие и формы изменения срока уплаты налога	ОПК-2.3.1
27.	Обстоятельства, исключающие изменение срока уплаты налога	ОПК-2.3.1
28.	Понятие, порядок и основания предоставления отсрочки по уплате налога	ОПК-2.3.1
29.	Понятие, порядок и основания предоставления рассрочки по уплате налога	ОПК-2.3.1
30.	Понятие, порядок и условия предоставления инвестиционного налогового кредита	ОПК-2.3.1
31.	Особенности исполнения налоговой обязанности при реорганизации юридического лица	ОПК-2.3.1
32.	Особенности исполнения налоговой обязанности при ликвидации юридического лица	ОПК-2.3.1
33.	Особенности исполнения налоговой обязанности безвестно отсутствующего и недееспособного лица	ОПК-2.3.1
34.	Зачет излишне уплаченного налога	ОПК-8.У.1
35.	Возврат излишне уплаченного или взысканного налога.	ОПК-8.У.1
36.	Понятие и виды способов обеспечения исполнения налоговой обязанности	ОПК-2.3.1
37.	Арест как способ обеспечения исполнения налоговой обязанности.	ОПК-2.3.1
38.	Залог имущества как способ обеспечения исполнения налоговой обязанности	ОПК-2.3.1

39.	Приостановление операций на счетах налогоплательщика в банке	ОПК-8.У.1
40.	Поручительство и пеня как способы обеспечения исполнения налоговой обязанности	ОПК-2.3.1
41.	Банковская гарантия в налоговом праве	ОПК-2.3.1
42.	Понятие, содержание, формы и методы налогового контроля	ОПК-2.3.1
43.	Виды налогового контроля	ОПК-2.3.1
44.	Выездная налоговая проверка.	УК-3.3.1 ОПК-2.3.1
45.	Камеральная налоговая проверка	ОПК-8.У.1 ОПК-2.3.1
46.	Общая характеристика действий по осуществлению выездной налоговой проверки	ОПК-2.3.1
47.	Налоговый мониторинг	ОПК-8.У.1
48.	Понятие, признаки и виды налоговых правонарушений	ОПК-2.3.1
49.	Нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащие признаки административных правонарушений	ОПК-2.3.1
50.	Общая характеристика налоговых преступлений	ОПК-2.3.1
51.	Понятие и виды ответственности за нарушения законодательства о налогах и сборах	ОПК-2.3.1
52.	Общие условия привлечения к ответственности за нарушения законодательства о налогах и сборах	ОПК-2.3.1
53.	Обстоятельства, исключающие привлечение к ответственности за нарушение законодательства о налогах и сборах	ОПК-2.3.1
54.	Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за нарушение законодательства о налогах и сборах	ОПК-2.3.1
55.	Обстоятельства, исключающие вину в совершении налогового правонарушения	ОПК-2.3.1
56.	Производство по делу о налоговом правонарушении	ОПК-8.У.1
57.	Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц	ОПК-8.У.1
58.	Специальные режимы налогообложения	ОПК-2.3.1
	Задачи	
59.	Используя действующие правила профессиональной этики юриста, раскройте основное содержание соотношения морали и право в рамках финансовых правоотношений	УК-3.3.1
60.	Назовите основные источники права, которые являются принципами и основами формирования налогового права.	ОПК-2.3.1
61.	Перечислите основные способы исполнения налоговой обязанности.	ОПК-8.У.1 ОПК-2.3.1
62.	Назовите способы проверки добросовестности контрагента	ОПК-8.У.1
63.	Каково с точки зрения действующего налогового законодательства соотношение понятий «налоговое право», «налогообложение», «налоговая система»?	ОПК-2.3.1

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
	<p><u>1. Понятие налога:</u> А) Обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц Б) Добровольный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц</p>	ОПК-2.3.1
	<p><u>2. Признаки налога:</u> А) Является санкцией Б) Обеспечивается государственным принуждением В) Не носит характер наказания Г) Верно Б и В</p>	ОПК-2.3.1
	<p><u>3. Характеристика элементов налога:</u> А) Элементы налога отражают социально-экономическую сущность налога Б) Элементы налога не отражают его родовые признаки В) Верны оба варианта ответа</p>	ОПК-2.3.1
	<p><u>4. Обязательные элементы налога:</u> А) Налоговая база, период, ставка Б) Носитель, единица налога В) Предмет налога</p>	ОПК-2.3.1
	<p><u>5. Факультативные и дополнительные элементы налога:</u> А) Сроки уплаты налога Б) Налоговые льготы В) Порядок уплаты налога</p>	ОПК-2.3.1
	<p><u>6. В какой статье Конституции РФ сказано, что каждый обязан платить налоги:</u> А) 55 Б) 56 В) 57</p>	УК-3.3.1 ОПК-2.3.1
	<p><u>7. Кто признается налогоплательщиком и плательщиком сборов:</u> А) Организации Б) Физические лица В) Государство Г) Верно А и Б</p>	ОПК-2.3.1
	<p><u>8. Что такое обособленное подразделение организации:</u> А) Любое территориально обособленное от нее подразделение, по месту нахождения которого оборудованы стационарные рабочие места Б) Некоторые виды территориально обособленных от нее подразделений, по месту нахождения которых оборудованы стационарные рабочие места</p>	ОПК-2.3.1
	<p><u>9. Какое из приведенных определений специального налогового</u></p>	ОПК-2.3.1

	<p><u>режима является верным?</u></p> <p>А. Это режим налогообложения, предусматривающий особый порядок подсчета и определения налога за определенный срок, в случаях и порядке, установленных фискальным законодательством.</p> <p>Б. Это преференции для субъектов малого бизнеса, так как они предусматривают освобождение от части обязательных платежей.</p> <p>В. Оба ответа верны.</p> <p><u>10.Региональный законодатель вправе определять для своего региона:</u></p> <p>А) Отрасли и виды деятельности, для которых устанавливаются спецрежимы</p> <p>Б) Размер налоговых отчислений</p> <p>В) Условия применения налоговых льгот</p> <p>Г) Все ответы верны.</p>	ОПК-2.3.1
--	---	-----------

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

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

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 может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Имеется Налоговое право Альбом схем направление «Юриспруденция» /Е.В. Болотина. СПб. ГУАП. 2016.в изданном виде.

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 обучающимся 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.

Функции практических занятий:

– познавательная;

– развивающая;

– воспитательная.

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 единообразие (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? Хочется 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.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

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.

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;

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой и важной частью образовательного процесса. Самостоятельная работа студентов является внеаудиторной формой изучения курса, которая представляет собой активное, целенаправленное приобретение студентами новых знаний и умений при отсутствии непосредственного участия преподавателей. Тем не менее, самостоятельную работу необходимо постоянно контролировать и оценивать ее результаты.

Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется в виде опроса, обсуждения и решения практических задач на практических занятиях, в форме тестирования и на дифференцированном зачете.

Необходимыми формами самостоятельной работы студентов являются:

- изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в сфере конституционного права;
- анализ нормативно-правовых актов;
- анализ материалов судебной практики;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям, в том числе в форме докладов и деловых игр.

Важным является использование информационных технологий в процессе самостоятельной работы, в частности, использование информационных правовых систем, которые позволяют оперативно получать правовую информацию.

Студент должен обязательно планировать осуществление самостоятельной работы по изучению дисциплины, учитывая тематический план дисциплины, планы практических занятий и даты проведения промежуточного и итогового контроля.

Студенту необходимо уделять внимание всем новым юридическим терминам и категориям. Рекомендуется составление глоссария, в который можно заносить основные термины, связанные с информационным правом, в алфавитном порядке. Это удобно и для упорядочения информации и для ее быстрого поиска в случае необходимости.

Занимаясь самостоятельной работой, студент развивает аналитические способности, становится более организованным и дисциплинированным. Систематический анализ научного материала и нормативно-правовых актов способствует глубокому усвоению полученных знаний, их систематизации и формированию необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

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 1 академический час.

Успешные результаты (от 7 до 10 баллов) текущего контроля успеваемости по всем разделам учебного курса учитываются при проведении промежуточной аттестации, добавляя 1 балл к аттестационной оценке обучающихся «хорошо» или «удовлетворительно».

Пример тестового задания: см. Таблица 18.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Одним из видов самостоятельной работы студента является подготовка к промежуточной аттестации и ее прохождению. Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. По дисциплине «Налоговое право» она включает в себя экзамен как форму оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины, 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».

Итоговый контроль (промежуточная аттестация) знаний умений и навыков осуществляется на основании проведения экзаменационного опроса по билетам, структурно включающим в себя теоретические вопросы и практическую задачу или путём тестирования. Для подготовки к промежуточной аттестации студенту необходимо: ознакомиться с примерным перечнем вопросов (задач) и тестовых заданий к экзамену; изучить и законспектировать основные положения общей части налогового права, используя учебную и научную, в том числе монографическую литературу.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

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