

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Набережночелнинский институт (филиал)  
Экономическое отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора  
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Организация и методика проведения налоговых проверок Б1.В.ДВ.1

Специальность: 38.05.01 - Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация выпускника: экономист

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

**Автор(ы):** Зиятдинов А.Ф.

**Рецензент(ы):** Макаров А.Н.

### **СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Махмутов И. И.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (Экономическое отделение)  
(Набережночелнинский институт (филиал));

Протокол заседания УМК No \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
  - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
  - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
  - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
  - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Зиятдинов А.Ф. (Кафедра экономики предприятий и организаций, Экономическое отделение), AFZiyatdinov@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-12	Способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, систематизации, обработки и передачи информации
ПК-1	Способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-17	Способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации
ПК-2	Способностью обосновывать выбор методик расчета экономических показателей
ПК-22	Способностью организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
ПК-23	Способностью применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
ПК-25	Способностью оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита
ПК-26	Способностью анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности
ПК-28	Способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-3	Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4	Способностью выполнять для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
ПК-5	Способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
ПК-6	Способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

- теоретические основы организации налогового контроля

- организационное регулирование налогового контроля
- организацию и виды налоговых проверок;
- методику проведения налоговых проверок;
- права, обязанности и ответственность налоговых органов и налогоплательщиков при проведении налоговых проверок.

Должен уметь:

- применять нормы налогового законодательства в конкретных ситуациях, возникающих в процессе налоговых отношений при проведении налоговых проверок
- использовать полученные знания:
- в процессе проведения инспекторским составом налоговых проверок,
- при проведении проверок налоговыми органами у любого налогоплательщика, независимо от форм собственности.

Должен владеть:

навыками:

- самостоятельной работы с законодательными актами,
- нормативно- справочными документами,
- экономической и юридической литературой -самостоятельной работы с литературой по проблемам налогов и налогообложения; -своевременного уточнения системы полученных знаний с учетом изменений

Должен демонстрировать способность и готовность:

- применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.1 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.05.01 "Экономическая безопасность (Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности)" и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 5 курсе в 9 семестре.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных(ые) единиц(ы) на 252 часа(ов).

Контактная работа - 72 часа(ов), в том числе лекции - 36 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 144 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 9 семестре.

## 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Организационно-правовые основы деятельности налоговых органов при реализации своих полномочий по подготовке и проведению налоговых проверок	9	4	4	0	16
2.	Тема 2. Методы и мероприятия налогового контроля, используемые при проведении налоговых проверок	9	4	4	0	16

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
3.	Тема 3. Основы организации камеральных налоговых проверок	9	4	4	0	16
4.	Тема 4. Порядок проведения камеральных налоговых проверок	9	8	8	0	32
5.	Тема 5. Планирование и подготовка выездных налоговых проверок	9	4	4	0	16
6.	Тема 6. Организационно-правовые основы проведения выездных налоговых проверок	9	4	4	0	16
7.	Тема 7. Порядок проведения выездных налоговых проверок	9	8	8	0	32
	Итого		36	36	0	144

## 4.2 Содержание дисциплины

### Тема 1. Организационно-правовые основы деятельности налоговых органов при реализации своих полномочий по подготовке и проведению налоговых проверок

Лекции.

Характеристика субъектов налоговых правоотношений, их права и обязанности. Формы и виды налогового контроля. Государственные органы налогового контроля, их задачи, функции. Учет организаций и физических лиц как форма осуществления налогового контроля. Порядок взаимодействия налоговых органов с другими организациями, участвующими в налоговом процессе. Международные налоговые отношения.

Практические занятия.

1. Понятие и цель налогового контроля.
2. Классификация видов налогового контроля. Формы и методы проведения налогового контроля.
3. Государственные органы, осуществляющие налоговый контроль.
4. Особенности организации и методов проведения налогового контроля в западных странах.

### Тема 2. Методы и мероприятия налогового контроля, используемые при проведении налоговых проверок

Лекции.

Сферы и условия проведения мероприятий налогового контроля. Характеристика мероприятий, реализуемых при проведении камеральных налоговых проверок. Участие свидетеля. Осмотр. Экспертиза. Участие переводчика. Участие понятых. Истребование документов при проведении налоговой проверки. Выемка документов и предметов.

Практические занятия.

1. Принципы налоговых отношений.
2. Система налогового права. Источники и формы налогового права.
3. Субъекты налоговых правоотношений, их права и обязанности.

### Тема 3. Основы организации камеральных налоговых проверок

Лекции.

Срок проведения камеральных налоговых проверок. Общие вопросы предоставления налоговой декларации, рассматриваемые в ходе камеральных налоговых проверок. Контроль за своевременным представлением налоговых деклараций (расчетов), сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год) и бухгалтерской отчетности. Принятие обеспечительных мер. Отмена приостановления операций по счетам. Рассмотрение материалов камеральной проверки. Оформление результатов камеральной налоговой проверки. Направление (вручение) акта проверки лицу, в отношении которого проводилась проверка. Решение о привлечении к ответственности (об отказе в привлечении к ответственности). Обеспечительные меры. Порядок исполнения (обжалования) решения налогового органа. Порядок взыскания штрафных санкций.

Практические занятия.

1. Назначение камеральной налоговой проверки.
2. Особенности камеральной налоговой проверки.
3. Виды нарушений выявляемые при проведении камеральной налоговой проверки и ответственность за их совершение.

#### **Тема 4. Порядок проведения камеральных налоговых проверок**

Лекции.

Мероприятия, осуществляемые в ходе камеральных налоговых проверок. Исследуемые документы. Истребование дополнительных документов у налогоплательщика и у контрагентов. Получение информации у банков о счетах налогоплательщика. Использование информационных ресурсов местного, а при наличии удаленного доступа регионального и федерального уровней при проведении камеральной налоговой проверки. Основные направления проведения камеральной налоговой проверки. Камеральная налоговая проверка по консолидированной группе налогоплательщиков. Проверка уточненных налоговых деклараций. Оформление результатов камеральной налоговой проверки.

Практические занятия.

1. Основные этапы камеральной проверки.
2. Методические приемы, используемые при проведении камеральной налоговой проверки.
3. Источники информации при проведении камеральных налоговых проверок

#### **Тема 5. Планирование и подготовка выездных налоговых проверок**

Лекции.

Этапы процесса планирования и подготовки выездных налоговых проверок. Порядок формирования информационных ресурсов о налогоплательщиках. Порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования проекта плана выездных налоговых проверок. Формирование результатов планирования. Формирование и утверждение планов выездных налоговых проверок Межрегиональных инспекций ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам. Формирование и утверждение планов выездных налоговых проверок в субъектах Российской Федерации. Организация работы налогового органа по формированию проекта плана выездных налоговых проверок и по подготовке их проведения. Организация работы налоговых органов при планировании выездных налоговых проверок в отношении организаций - крупнейших налогоплательщиков.

Практические занятия.

1. Понятие налоговых рисков, критерии
2. Оценка налоговых рисков налогоплательщиками
3. Критерии отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок
4. Взаимосвязь камерального и выездного контроля.

#### **Тема 6. Организационно-правовые основы проведения выездных налоговых проверок**

Лекции.

Цель выездной налоговой проверки (ВНП). Порядок принятия решения о проведении выездной налоговой проверки. Основания привлечения к проверке сотрудников органов внутренних дел. Ограничения при проведении выездных налоговых проверок: ограничения по предмету проверки; ограничения по проверяемому периоду; ограничения по количеству проверок. Особенности и порядок организации проведения выездных налоговых проверок налогоплательщиков-организаций, имеющих филиалы и представительства, иные обособленные подразделения. Особенности проведения самостоятельных выездных налоговых проверок филиалов или представительств организаций. Место проведения выездной налоговой проверки. Порядок доступа должностных лиц налоговых органов на территорию или в помещение для проведения выездной налоговой проверки. Порядок проведения выездных налоговых проверок по месту нахождения налогового органа. Выездные налоговые проверки, проводимые независимо от времени или от времени и предмета проведения предыдущих проверок. Сроки проведения выездной налоговой проверки.

Практические занятия.

1. Назначение и виды выездной налоговой проверки.
2. Особенности выездной налоговой проверки.
3. Отличия выездной налоговой проверки от камеральной налоговой проверки.

#### **Тема 7. Порядок проведения выездных налоговых проверок**

Лекции.

Перечень документов, подлежащих проверке. Использование информационных ресурсов в ходе выездной налоговой проверки. Мероприятия налогового контроля, проводимые в рамках выездной налоговой проверки. Методология контрольно-аналитических процедур в рамках выездной налоговой проверки. Проверка соблюдения требований к порядку оформления хозяйственных операций первичными документами. Порядок проведения повторных выездных налоговых проверок в случае представления налогоплательщиком уточненной налоговой декларации, в которой указана сумма налога в размере, меньшем ранее заявленного. Порядок проведения выездных налоговых проверок в связи с реорганизацией или ликвидацией организации-налогоплательщика. Порядок продления сроков проведения выездных налоговых проверок. Порядок приостановления и возобновления проведения выездной налоговой проверки. Оформление результатов выездных налоговых проверок

Практические занятия.

1. Основные этапы выездной налоговой проверки.
2. Методические приемы, используемые при проведении выездной налоговой проверки.

3. Порядок проведения налоговых проверок организаций, которые подлежат реорганизации или ликвидации, а также имеющих филиалы и представительства.
4. Оформление результатов выездной налоговой проверки.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Справочная правовая система Консультант+ - <http://www.consultant.ru>

### 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

#### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
<b>Семестр 9</b>			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Тестирование	ОК-12, ПК-1, ПК-17, ПК-2, ПК-22, ПК-23	1. Организационно-правовые основы деятельности налоговых органов при реализации своих полномочий по подготовке и проведению налоговых проверок 2. Методы и мероприятия налогового контроля, используемые при проведении налоговых проверок 3. Основы организации камеральных налоговых проверок

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
2	Устный опрос	ПК-6 , ПК-3 , ПК-4 , ПК-5 , ПК-25 , ПК-26 , ПК-28 , ПК-1 , ПК-17 , ОК-12 , ПК-2 , ПК-22 , ПК-23	1. Организационно-правовые основы деятельности налоговых органов при реализации своих полномочий по подготовке и проведению налоговых проверок 2. Методы и мероприятия налогового контроля, используемые при проведении налоговых проверок 3. Основы организации камеральных налоговых проверок 4. Порядок проведения камеральных налоговых проверок 5. Планирование и подготовка выездных налоговых проверок 6. Организационно-правовые основы проведения выездных налоговых проверок 7. Порядок проведения выездных налоговых проверок
3	Коллоквиум	ПК-6 , ПК-25 , ПК-26 , ПК-28 , ПК-3 , ПК-4 , ПК-5	3. Основы организации камеральных налоговых проверок 5. Планирование и подготовка выездных налоговых проверок
	<b>Экзамен</b>	ОК-12, ПК-1, ПК-17, ПК-2, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-28, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Семестр 9</b>					
<b>Текущий контроль</b>					
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	1
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	2
Коллоквиум	Высокий уровень владения материалом по теме. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала.	Средний уровень владения материалом по теме. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован средний уровень понимания материала.	Низкий уровень владения материалом по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Понятийный аппарат освоен частично. Продемонстрирован удовлетворительный уровень понимания материала.	Неудовлетворительный уровень владения материалом по теме. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Понятийный аппарат не освоен. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень понимания материала.	3



Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Экзамен</b>	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

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

**Семестр 9**

**Текущий контроль**

**1. Тестирование**

Темы 1, 2, 3

1

1. Порядок ведения учета налоговых поступлений в налоговых органах определен:

- Федеральным законом о налоговых органах;
- НК РФ;
- приказом Минфина России;
- приказом ФНС России.

2. Под учетом налоговых поступлений в налоговых инспекциях понимается:

- ведение счетов бухгалтерского учета по принципу двойной записи (дебет и кредит);
- методологическое обеспечение правил ведения бухгалтерского учета для налогоплательщиков;
- разработка регистров налогового учета для целей налогообложения прибыли организаций;
- ведение карточек расчетов с бюджетом (?РСБ?), реестров и других ведомостей.

3. Обязательство налогоплательщика по уплате налогов устанавливается налоговым органом на основе:

- налоговых деклараций;
- протокола об обследовании имущественного положения налогоплательщика;
- заключенного с налогоплательщиком соглашения;
- аудиторского заключения.

4. Налоговые органы открывают карточки ?РСБ? в следующем порядке:

- по видам налогов в целом по всем налогоплательщикам;
- по каждому налогоплательщику, виду налогов (сбора) и виду бюджета;
- по каждому налогоплательщику по совокупности всех уплачиваемых им налогов;
- согласно заявлению налогоплательщика.

5. Налоговые органы ведут карточки ?РСБ? в следующем порядке:

- с даты государственной регистрации нарастающим итогом;

- б) с даты присвоения идентификационного номера налогоплательщика нарастающим итогом;
- в) в соответствии с налоговым периодом (за каждый месяц или квартал);
- г) с начала календарного года и до его окончания нарастающим итогом за календарный год.

2

1. Переводчик несет ответственность:

- а) за отказ от выполнения своих обязанностей;
- б) за отказ или уклонение от выполнения своих обязанностей либо заведомо ложный перевод;
- в) за ошибочный перевод.

2. При проведении действий по осуществлению налогового контроля в случаях, предусмотренных НК РФ, вызываются понятые в количестве не менее:

- а) двух человек;
- б) трех человек;
- в) четырех человек.

3. В протоколе о проведении действий по осуществлению налогового контроля обязательно указываются:

- а) место и дата производства конкретного действия;
- б) основания проведения действий по осуществлению налогового контроля;
- в) номер и дата решения руководителя (заместителя руководителя) налогового органа.

4. Акт налоговой проверки подписывается:

- а) руководителем (заместителем руководителя) налогового органа и лицом, в отношении которого проводилась эта проверка;
- б) лицами, проводившими налоговую проверку;
- в) должностными лицами налогового органа, проводившими налоговую проверку, и лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (его представителем).

5. Налоговую тайну составляют:

- а) любые полученные налоговым органом сведения о налогоплательщике;
- б) любые полученные налоговым органом, органами внутренних дел, органом государственного внебюджетного фонда и таможенным органом сведения о налогоплательщике, за исключением сведений, разглашенных налогоплательщиком самостоятельно или с его согласия;
- в) любые полученные налоговым органом сведения непосредственно от налогоплательщика.

3

1. Место осуществления камеральной проверки:

- а) помещение налогоплательщика;
- б) помещение налогового органа;
- в) помещение адвоката налогоплательщика;
- г) помещение налогового агента.

2. Камеральная налоговая проверка осуществляется:

- а) по поручению начальника налоговой инспекции;
- б) по решению руководителя налоговой инспекции;
- в) в соответствии с договором налогоплательщика и налогового органа;
- г) без каких-либо специальных документов в соответствии со служебными обязанностями должностных лиц налоговой инспекции.

3. Налогоплательщик обязан представлять налоговому органу при камеральной проверке:

- а) налоговую декларацию и документы, подтверждают и факт уплаты налога в соответствии с представленной декларацией;
- б) любые документы, связанные с исчислением и уплате налогов, по требованию налогового органа;
- в) налоговые расчеты, бухгалтерские отчеты, балансы и первичные документы;
- г) налоговые декларации и документы, которые должны прилагаться к налоговой декларации в соответствии с законодательством.

4. Камеральная налоговая проверка должна проводиться:

- а) не позднее шести месяцев со дня представления налоговой декларации и необходимых документов;
- б) не позднее одного месяца со дня представления налоговой декларации;
- в) в течение трех месяцев со дня представления налогоплательщиком налоговой декларации и документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налога;
- г) в течение трех месяцев со дня представления налогоплательщиком налоговой декларации и документов, которые в соответствии с НК РФ должны прилагаться к налоговой декларации.

5. По окончании камеральной налоговой проверки составляется:

- а) справка о камеральной налоговой проверке;
- б) докладная записка на имя начальника налоговой инспекции;

- в) акт налоговой проверки;
- г) рапорт о проведенной проверке.

4

1. Истребование документов производится:

- а) при всех видах проверок
- б) только при камеральной
- в) только при выездной

2. Решение по жалобе налогоплательщика принимается:

- а) в течение 2 месяцев
- б) в течение 1 месяца
- в) в течение 3 месяцев

3. Объектом налогового контроля выступает:

- а) налоговый орган
- б) деятельность налогоплательщика, связанная с исполнением им своих налоговых обязательств
- в) организации и физические лица

4. В зависимости от времени проведения выделяют:

- а) предварительный налоговый контроль
- б) камеральный налоговый контроль
- в) комплексный налоговый контроль

5

1. Должностные лица налогового органа проводят по месту нахождения налогоплательщика \_\_\_\_\_ проверку:

- а) выездную
- б) камеральную
- в) документальную

2. Для проведения выездной налоговой проверки требуется:

- а) решение руководителя налогового органа
- б) решение руководителя налогоплательщика
- в) все вышеперечисленное

3. Продолжительность выездной налоговой проверки налогоплательщика составляет:

- а) 2 месяца
- б) 3 месяца
- в) 1 месяц

4. Осмотр документов и предметов вне рамок выездной налоговой проверки:

- а) не допускается
- б) допускается
- в) допускается, если документы были получены должностным лицом налогового органа в результате ранее произведенных действий по налоговому контролю

6

Примеры заданий:

1. Инициатором выездной налоговой проверки является:

- а) руководитель налогового органа
- б) налоговый агент
- в) налогоплательщик

2. Доступ в жилые помещения физических лиц допускается:

- а) при наличии судебного решения
- б) при наличии удостоверения проверяющего
- в) при наличии решения на проверку

3. Осмотр территорий и помещений производится в присутствии:

- а) родственников
- б) налогоплательщика
- в) понятых

4. При производстве осмотра территорий налогоплательщика составляется:

- а) акт
- б) протокол
- в) справка

7

1. Выемка документов и предметов не допускается:

- а) в ночное время
- б) в обеденное время

- в) во время проведения налоговых проверок
- 2. Постановление о производстве выемки утверждается:
  - а) руководителем налогового органа
  - б) должностным лицом налогового органа
  - в) экспертом
- 3. При проведении инвентаризации может присутствовать:
  - а) материально-ответственное лицо
  - б) должностное лицо таможенных органов
  - в) должностное лицо финансовых органов
- 4. Проверка отдельного документа включает в себя:
  - а) формальную проверку
  - б) комплексную
  - в) предварительную

## 2. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

1

- 1. Назовите обязанности работников налоговых органов в процессе подготовки налоговых проверок.
- 2. Каковы права налогоплательщиков в процессе проведения налоговых проверок?
- 3. В чем особенность налогового контроля как одного из важнейших институтов налогового законодательства?
- 4. Назовите основные формы и виды налогового контроля.
- 5. Каковы задачи, функции и полномочия Федеральной налоговой службы РФ?
- 6. Чем определяется порядок взаимодействия налоговых органов с другими организациями, участвующими в процессе исчисления и взимания налоговых платежей?
- 7. Перечислите основные источники информации о доходах и имуществе организаций, необходимой для налогового контроля?

2

- 1. В каких случаях проводится осмотр помещений в процессе налоговой проверки?
- 2. Какими документами оформляется участие эксперта и свидетеля в ходе проверки?
- 3. Кто принимает решение и что является основанием для привлечения понятых в ходе налоговой проверки?
- 4. Кто назначает экспертов при рассмотрении материалов налоговой проверки в суде?
- 5. Какие действия налоговых органов предполагает процедура истребования документов при проведении налоговой проверки?
- 6. Каков порядок выемки документов при проведении налоговой проверки?
- 7. Какими законодательными и(или) нормативно-правовыми актами регламентируется порядок проведения налоговых проверок?
- 8. В чем отличие камеральной и выездной налоговых проверок?
- 9. Каковы задачи камеральной налоговой проверки?
- 10. Сроки проведения камеральной налоговой проверки?
- 11. Основания для включения плательщика в план проведения камеральных проверок?
- 12. Каков порядок доступа должностных лиц налоговых органов на территорию или в помещение для проведения налоговой проверки?

3

- 1. Какие документы представляются в налоговые органы вместе с налоговыми декларациями для проведения камеральных налоговых проверок?
- 2. Могут ли быть увеличены сроки проведения камеральной налоговой проверки?
- 3. Должен ли присутствовать налогоплательщик при рассмотрении материалов камеральной проверки?
- 4. Кто принимает решение о привлечении к ответственности (об отказе в привлечении к ответственности) налогоплательщика за совершение налогового правонарушения?
- 5. Порядок принятия решения по результатам камеральной налоговой проверки?
- 6. Кто принимает решение о наложении административной ответственности на работников организации-налогоплательщика за совершение налоговых правонарушений?
- 7. Могут ли запрашиваться дополнительные материалы у других организаций по поводу вопросов, рассматриваемых в ходе камеральной налоговой проверки?

4

- 1. Регламентируется ли перечень документов, с которыми должностные лица налоговых органов вправе ознакомиться и которые могут быть истребованы или изъяты в ходе проверки?
- 2. Каковы сроки предоставления документов при выездной налоговой проверке?
- 3. Каковы основания для продления сроков предоставления документов работникам налоговых органов?
- 4. В каких случаях плательщик может предоставлять дополнительные документы для проведения камеральной налоговой проверки?
- 5. Что может служить основанием для выемки документов?

6. Возможно ли истребование документов у налогоплательщика вне рамок налоговой проверки?
7. Какая информация может быть истребована у банков в рамках камеральной налоговой проверки?
8. Как оформляются результаты камеральной налоговой проверки?
9. Каков порядок обжалования решений налоговых органов по результатам камеральной налоговой проверки?

5

1. Назовите основные этапы планирования выездных налоговых проверок.
2. Какие категории плательщиков подлежат обязательному включению в проект плана выездных налоговых проверок?
3. Какие факторы оказывают влияние на выбор способов и методов анализа деятельности плательщиков в целях отбора объектов для выездных налоговых проверок?
4. Каковы особенности формирования и утверждения планов ВМП по крупнейшим налогоплательщикам?
5. Каков порядок внесения изменений (корректировки) в план ВМП?
6. Какие реквизиты должен содержать план ВМП?

6

1. Каковы цели и задачи выездной налоговой проверки?
2. Что должно содержать решение о проведении выездной налоговой проверки?
3. Каковы основания привлечения к проверке сотрудников органов внутренних дел?
4. Назовите виды (группы) ограничений при проведении выездных налоговых проверок.
5. Каковы особенности проведения выездных налоговых проверок налогоплательщиков-организаций, имеющих филиалы и представительства, иные обособленные подразделения?
6. Что может служить местом проведения выездной налоговой проверки и при каких условиях?
7. Каковы сроки проведения выездной налоговой проверки?

7

1. Охарактеризуйте особенности:

-организации проведения выездных налоговых проверок налогоплательщиков-организаций, имеющих филиалы и представительства, иные обособленные подразделения;

-особенности проведения самостоятельных выездных налоговых проверок филиалов или представительств налогоплательщиков.

2. Каков порядок доступа должностных лиц налоговых органов на территорию или в помещение для проведения выездной налоговой проверки?
3. Назовите возможные основания для проведения повторных выездных налоговых проверок в случае представления налогоплательщиком уточненной налоговой декларации, в которой указана сумма налога в размере, меньшем ранее заявленного?
4. Что может служить основанием для продления сроков проведения выездных налоговых проверок?
5. Опишите порядок приостановления и возобновления проведения выездной налоговой проверки?

### 3. Коллоквиум

Темы 3, 5

Тема 3.

1. Цели и задачи камеральной проверки.
2. Предмет и объект камеральных проверок.
3. Источники информации для проведения камеральных налоговых проверок.
4. Формы и методы камеральных налоговых проверок.
5. Этапы камеральной проверки.
6. Понятие налоговой отчетности, ее состав. Правовое регулирование налоговой отчетности.
7. Порядок предоставления налоговой и бухгалтерской отчетности в налоговый орган.
8. Права и обязанности налогоплательщиков на стадии приема отчетности.
9. Порядок принятия налоговых деклараций
10. Порядок ввода данных налоговых деклараций в информационную базу налоговых органов.
11. Взаимодействие отделов инспекций ФНС РФ на стадии приема и ввода налоговой и бухгалтерской отчетности.
12. Налоговая и административная ответственность на стадии сдачи налоговой отчетности.

Тема 5.

1. Формирование информационных ресурсов о налогоплательщиках.
2. Внутренние информационные ресурсы для отбора налогоплательщиков для проведения выездной налоговой проверки.
3. Внешние источники информации о налогоплательщике для проведения налоговой проверки.
4. Концепция планирования выездных налоговых проверок
5. Основные критерии отбора налогоплательщиков для планирования выездных налоговых проверок.
6. Методы анализа основных финансовых показателей деятельности налогоплательщиков с целью планирования выездных налоговых проверок.
7. Нормативное регулирование содержания и структуры решения (постановления) о проведении

выездной налоговой проверки.

### **Экзамен**

Вопросы к экзамену:

1. Понятие, цель и элементы налогового контроля.
2. Классификация видов налогового контроля. Формы и методы проведения налогового контроля.
3. Государственные органы, осуществляющие налоговый контроль.
4. Особенности организации и методов проведения налогового контроля в западных странах.
5. Принципы налоговых отношений.
6. Система налогового права. Источники и формы налогового права.
7. Субъекты налоговых правоотношений, их права и обязанности.
8. Назначение и особенности проведения камеральной налоговой проверки.
9. Основные этапы камеральной проверки.
10. Методические приемы, используемые при проведении камеральной налоговой проверки.
11. Назначение и виды выездной налоговой проверки.
12. Особенности выездной налоговой проверки.
13. Основные этапы выездной налоговой проверки.
14. Критерии отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок
15. Методические приемы, используемые при проведении выездной налоговой проверки.
16. Порядок проведения налоговых проверок организаций, которые подлежат реорганизации или ликвидации, а также имеющих филиалы и представительства.
17. Порядок истребования документов (информации) у налогоплательщика для проведения налоговой проверки.
18. Доступ должностных лиц налоговых органов для проведения выездной налоговой проверки.
19. Осмотр территорий, помещений, документов и предметов налогоплательщика.
20. Выемка документов и предметов при проведении выездной налоговой проверки.
21. Назначение и порядок проведения экспертизы.
22. Необходимость и особенности проведения инвентаризации имущества налогоплательщика.
23. Привлечение специалистов, понятых, свидетелей и переводчиков для проведения налоговой проверки.
24. Содержание и срок составления акта камеральной налоговой проверки, его Приложения.
25. Содержание справки о проведении выездной налоговой проверки, срок ее составления.
26. Порядок и срок составления акта выездной налоговой проверки, его Приложения.
27. Структура акта налоговой проверки. Содержание каждой из частей акта: вводной, описательной, итоговой.
28. Регистрация, подписание, вручение и рассмотрение акта налоговой проверки.
29. Порядок вынесения решения по результатам рассмотрения материалов проверки, и его виды.
30. Нормативные акты и документы, регулирующие проверку федеральных налогов и сборов.
31. Методика проверки налога на добавленную стоимость.
32. Особенности проведения камеральной и выездной налоговых проверок правильности исчисления и своевременности уплаты налога на прибыль организации.
33. Особенности проведения налоговых проверок правильности исчисления и своевременности уплаты акциза.
34. Проведение камеральных налоговых проверок деклараций по налогу на доходы физических лиц.
35. Порядок проведения выездных налоговых проверок налоговых агентов и индивидуальных предпринимателей по вопросу правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налога на доходы физических лиц.
36. Особенности проведения камеральной и выездной налоговых проверок правильности исчисления и своевременности уплаты страховых взносов.
37. Проведение налоговых проверок правильности исчисления и своевременности уплаты платежей за использование природными ресурсами.
38. Нормативные акты и документы, регулирующие проверку региональных налогов.
39. Понятие, цель, виды, методы внутриведомственного контроля.
40. Система внутриведомственного контроля в налоговых органах.
41. Внутренний аудит в сфере налогового администрирования.
42. Порядок и особенности досудебного решения налоговых споров.

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
<b>Семестр 9</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	1	20
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	2	20
Коллоквиум	На занятии обучающиеся выступают с ответами, отвечают на вопросы преподавателя, обсуждают вопросы по изученному материалу. Оцениваются уровень подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	3	10
<b>Экзамен</b>	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

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

### 7.1 Основная литература:

1. Налоговый процесс: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 'Юриспруденция', 'Налоги и налогообложение' / Н.Д. Эриашвили [и др.]; под ред. Н.М. Коршунова, Н.Д. Эриашвили. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 375 с. - (Серия 'Dura lex, sed lex'). - ISBN 978-5-238-01641-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028809>
2. Аронов А. В. Налоговая политика и налоговое администрирование: Учебное пособие / А.В. Аронов, В.А. Кашин. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 544 с. ISBN 978-5-9776-0273-0. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=493322>
3. Налоги и налогообложение : учеб. пособие / А.Н. Романов, С.П. Колчин. - М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. - 391 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/900176>

### 7.2. Дополнительная литература:

1. Организация и методика проведения налоговых проверок: Учебное пособие / Под ред. В.В. Кузьменко. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. - 186 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0213-8. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=318530>
2. Смолина О. С. Арбитражный процесс: доказывание и доказательства по делам об оспаривании результатов налоговых проверок: Монография / О.С. Смолина. - М.: Норма, 2015. - 176 с. ISBN 978-5-91768-540-3. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478766>
3. Колесниченко Т. В. Досудебный и судебный порядок урегулирования споров по результатам налоговых проверок: Учебно-практическое пособие / Колесниченко Т.В. - М.:Юстицинформ, 2012. - 200 с. ISBN 978-5-7205-1165-4. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=707701>

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Информационно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>

Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru>

Официальный сайт Министерства финансов РФ - <http://www.minfin.ru>

Официальный сайт ФНС России - <http://www.nalog.ru>

СПС Консультант+ - <http://www.consultant.ru>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>В ходе лекций преподаватель излагает основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации к самостоятельной работе. Обязанность студентов ? внимательно слушать и конспектировать ключевые моменты темы. При появлении неизвестного или недостаточного понятия термина, положения, определения и т.п. необходимо задать преподавателю соответствующий вопрос.</p> <p>Для ознакомления с основными положениями темы необходимо изучить материалы лекций с использованием источников литературы. Для закрепления полученных знаний следует активно участвовать как в процессе лекции (вникать в сущность рассматриваемых вопросов), так и в ходе каждого семинарского занятия.</p>
практические занятия	<p>Обучающийся должен стремиться к активному участию в процессе проведения семинарских занятий. Продуктивность совместной работы студентов и преподавателя на семинаре в значительной мере зависит от степени подготовленности и ориентированности студентов на получение знаний.</p> <p>Студенту важно усвоить, что семинарские занятия ? это важнейший элемент образовательного процесса. Наряду с развитием умственных способностей и накоплением знаний в ходе проведения этих занятий формируются необходимые будущему специалисту навыки работы с научной информацией, формируются необходимые поведенческие качества: ответственность, дисциплинированность, пунктуальность, настойчивость, креативность.</p> <p>Итоги работы на лекциях и семинарских занятиях, уровень понимания и способности к познанию предмета проявляют себя в умении дискутировать, находить необходимую аргументацию, предлагать собственные решения той или иной проблемы.</p>
самостоятельная работа	<p>Студент должен обладать навыками самостоятельной работы с научной информацией. Закрепление и углубление знаний, полученных на теоретических занятиях, требует систематической работы на лабораторных занятиях и во внеаудиторное время.</p> <p>Важна систематичность и непрерывность изучения дисциплины. Эффективная организация самоподготовки, перемежающейся с консультациями преподавателя, поиск дополнительной информации по различным проблемам курса, выполнение реферативных работ и другие формы позволяют осваивать дисциплину в логической последовательности ее содержания.</p> <p>Предложенное содержание самостоятельной работы, включая тематику докладов, позволяет расширить объем научной информации, получаемой на лекциях, привить навыки самостоятельной творческой работы, умение отбирать, структурировать информацию, логично и доказательно ее излагать в письменной или устной форме.</p>
коллоквиум	<p>В ходе коллоквиума могут быть заданы вопросы не только теоретические, но и на понимание сути финансовых отношений, такие как вопросы для самоконтроля, представленные в данных методических указаниях.</p> <p>В ходе коллоквиума могут также проверяться результаты выполнения студентом индивидуальных домашних заданий с целью оценки степени самостоятельности студента при их выполнении.</p> <p>Коллоквиум является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету/экзамену. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации - 5 баллов.</p>
тестирование	<p>При ответе на тестовые задания обучающемуся необходимо найти правильный ответ среди 4-х вариантов, при этом правильный ответ всегда один.</p> <p>В случае если студент ответил на тест с критерием оценивания 'Отлично' (см. п.6.2), то он получает 3 балла, 'Хорошо' - 2, 'Удовлетворительно' - 1, 'Неуд.' - баллов не получает.</p>



Вид работ	Методические рекомендации
устный опрос	При подготовке ответов на устный опрос обучающийся должен пользоваться современной литературой, включающей как рекомендованную преподавателем, так и статьи в рецензируемых журналах. Необходимо определить различные точки зрения на рассматриваемую проблему или вопрос, выявить сильные и слабые стороны каждого подхода, сформулировать свой и обосновать свою позицию. При оценивании ответа учитывается не только фактический уровень знаний, но и умение интерпретировать факты, находить причинно-следственные связи, аргументированно отстаивать свою позицию.
экзамен	Самостоятельная работа по подготовке к экзамену во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на экзамен, так, чтобы за предоставленный срок (составляющий, как правило, не более 5 дней) он смог равномерно распределить приблизительно равное количество вопросов для ежедневного изучения (повторения). Важно, чтобы один последний день (либо часть его) был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить усвоение материала. Во время экзамена обучающийся получает билет, содержащий 2 вопроса, после чего в течение 30 минут должен подготовиться к устному или письменному ответу (по выбору обучающегося). Для того чтобы эффективно использовать отведенное на подготовку время, рекомендуется начать составление ответа на вопросы билета с краткого плана ответа, в котором указываются основные моменты ответа и их последовательность. Далее происходит развертывание пунктов - заполнение каждого пункта плана фактическим материалом. После заслушивания/рассмотрения ответа экзаменатор может задать дополнительные вопросы по курсу, на которые студент должен ответить.

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

Освоение дисциплины "Организация и методика проведения налоговых проверок" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен обучающимся. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.

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

Освоение дисциплины "Организация и методика проведения налоговых проверок" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по специальности: 38.05.01  
"Экономическая безопасность" и специализации Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности .