

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет**  
**им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**  
**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ**  
**ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель образовательной  
программы \_\_\_\_\_ **З.Н. Ягумова**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2024 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор института  
\_\_\_\_\_ **Е.М. Машукова**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2024 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**«НАЛОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ»**

Направление подготовки  
38.03.01 ЭКОНОМИКА  
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) подготовки  
«Налоги и налогообложение»

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
(Очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Налоговый контроль» / сост. З.Н. Ягумова –  
Нальчик: КБГУ, 2024. – с. 29

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для обучающихся очной, очно-заочной, заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиля «Налоги и налогообложение», 7 семестра, 4 курса.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954 (зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2020 г. № 59425).

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
3.	Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
4.	Содержание и структура дисциплины (модуля)	5
5.	Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	9
6.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	20
7.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	21
	7.1. Основная литература	21
	7.2. Дополнительная литература	21
	7.3. Периодические издания	21
	7.4. Интернет-ресурсы	21
	7.5. Методические указания по проведению различных учебных занятий	21
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	23
9.	Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)	27
	Приложения	

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)**

**Целью** изучения дисциплины является формирование у обучающихся теоретических и методических основ, в области процессов организации и проведения налоговых проверок.

**Задачи:**

- формирование у обучающихся фундаментальные представления о сущности, видах и формах налогового контроля;
- показать необходимость комплексного подхода к изучению актуальных вопросов действующего механизма проведения налоговых проверок;
- определить проблемы, возникающие при организации налогового контроля и предложить возможности их устранения.

## **2. Место дисциплины (модуля) структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Налоговый контроль» относится к модулю «Дисциплины, углубляющие освоение профиля» части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Для освоения курса «Налоговый контроль» необходимы знания, умения и навыки, сформированные в результате освоения дисциплин «Налогообложение организаций», «Налоговое администрирование».

Освоение дисциплины «Налоговый контроль» необходимо в дальнейшем для прохождения преддипломной практики, подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)**

Дисциплина «Налоговый контроль» направлена на формирование следующей компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата):

### **Код и наименование компетенции выпускника**

ПКС-1. Способен осуществлять контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в бюджет налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника**

ПКС-1.2. Способен проводить камеральные и выездные налоговые проверки.

### **Результаты обучения**

#### **Знать:**

- налоговое законодательство РФ, проблемы и перспективы развития налоговой системы РФ;
- основные теоретические проблем в области организации и проведения камеральных и выездных налоговых проверок;
- виды налогового контроля, специфику его проведения;
- основные направления проводимой в стране налоговой политики в области налогообложения.

#### **Уметь:**

- анализировать и систематизировать информацию;
- применять методологию проведения камеральных и выездных проверок налогоплательщиков;
- осуществлять проверку правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей, предусмотренных налоговым законодательством;

#### **Владеть:**

- понятийным аппаратом теории налогов и сборов, основными закономерностями и тенденциями в области налогового контроля;
- методикой организации и проведения камеральных и выездных налоговых проверок, порядком оформления их результатов.

#### 4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля), перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№	Наименование раздела / темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4	5 <sup>1</sup>
1	Налоговый контроль в системе государственного финансового контроля	Понятие государственного налогового контроля. Цели государственного финансового контроля. Общая характеристика субъектов налогового контроля, объект и предмет налогового контроля. Основные задачи и функции налогового контроля. Формы проведения и методы организации налогового контроля. Виды налогового контроля.	ПКС-1 (ПКС-1.2)	Р, О, К, Т
2	Взаимодействие налоговых органов с другими гос. органами и организациями при осуществлении контроля	Взаимодействие налоговых органов с органами внутренних дел: основные направления и формы взаимодействия; порядок информационного обмена. Взаимодействие налоговых органов с Банком России: информация, передаваемая Банком России в ФНС РФ; информация, передаваемая ФНС РФ в Банк России. взаимодействие налоговых органов с Федеральной службой судебных приставов и с ПФ России.	ПКС-1 (ПКС-1.2)	Р, О, К, Т
3	Понятие налоговой проверки и ее место в системе налогового контроля	Понятие налоговой проверки. Общая характеристика камеральной и выездной налоговых проверок. Исключительные случаи, в которых допускается проведение повторной выездной проверки. Классификация налоговых проверок: по объему проверяемых вопросов, по методу проведения, по способу организации, по целям проведения. Права и обязанности налоговых органов и налогоплательщиков.	ПКС-1 (ПКС-1.2)	Р, О, К, Т, РК

<sup>1</sup>В графе 5 приводятся наименования оценочных средств: опросы (О), защита рефератов (Р), коллоквиум (К), тестирование (Т), рубежный контроль (РК) и т.д.

4	Организационно-правовые методы налогового контроля	Понятие организационно-правовых методов налогового контроля, используемых при проведении налогового контроля. Участие понятых при проведении ВМП. Опрос свидетелей, осмотр помещений, выемка документов, привлечение специалистов, экспертов и переводчиков в ходе проведения проверки.	ПКС-1 (ПКС-1.2)	Р, О, К, Т
5	Камеральная налоговая проверка	Камеральная налоговая проверка. Назначение и порядок проведения камеральной проверки. Методы ведения камеральной проверки. Использование результатов камеральных проверок при планировании выездных налоговых проверок. Общая характеристика камеральной налоговой проверки: цели проведения камеральной налоговой проверки. Этапы камеральной налоговой проверки. Характеристика процессуальных действий должностных лиц налоговых органов на каждом из этапов камеральной проверки. Трудности, возникающие при проведении камеральной проверки, способы их устранения.	ПКС-1 (ПКС-1.2)	Р, О, К, Т, РК
6	Выездная налоговая проверка	Порядок планирования проведения выездных налоговых проверок. Виды выездных налоговых проверок, периодичность и сроки их проведения. Формирование информационного массива данных о деятельности налогоплательщиков и соблюдении ими налогового законодательства. Критерии отбора налогоплательщиков при составлении плана проведения выездных налоговых проверок на основании анализа всей имеющейся информации. Подготовка перечня вопросов, подлежащих проверке в организации. Определение объемов проведения выездных налоговых проверок. Формирование групп инспекторов, исходя из характера и сложности налоговой проверки. Возможность и обоснованность проведения повторных выездных налоговых проверок вышестоящими налоговыми органами. Порядок проведения выездных налоговых проверок, установленный Налоговым кодексом. Оформление результатов. Принятие решения по итогам выездной налоговой проверки.	ПКС-1 (ПКС-1.2)	Р, О, К, Т
7	Налоговые правонарушения	Понятие, признаки и виды правонарушений. Основные признаки налогового	ПКС-1 (ПКС-1.2)	Р, О, К, Т

	и ответственность за их совершение	<p>правонарушения: противоправность, наличие вины (умысел, неосторожность); наличие вреда, причиненного государству, физическому или юридическому лицу; наличие причинно-следственной связи между противоправным деянием и причиненным вредом; объект и объективная сторона налогового правонарушения; субъект и субъективная сторона налогового правонарушения;</p> <p>Ответственность за совершение налогового правонарушения: административная, налоговая, уголовная.</p> <p>Обстоятельства, исключающие вину лица в совершении налогового правонарушения</p> <p>Обстоятельства, отягчающие, смягчающие ответственность за совершение налоговых правонарушений. Давность привлечения к налоговой ответственности.</p>		
8	Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов	<p>Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов: залог имущества; поручительство; пеня; приостановление операций по счетам налогоплательщика-организации, налогового агента-организации, плательщика сбора-организации или налогоплательщика - индивидуального предпринимателя; арест имущества – полный, частичный.</p>	ПКС-1 (ПКС-1.2)	Р, О, К, Т, РК

### Структура дисциплины (модуля)

**Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов)**

Вид работы	Трудоемкость, часы		
	ОФО 7 семестр	ОЗФО 8 семестр	ЗФО 5 курс
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа (в часах):</b>	<b>28</b>	<b>15</b>	<b>6</b>
Лекционные занятия (Л)	28	5	2
Практические занятия (ПЗ)	14	10	4
Семинарские занятия (СЗ)	<i>Не предусмотрены</i>		
Лабораторные работы (ЛР)	<i>Не предусмотрены</i>		
<b>Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная работа (внеаудиторная):</b>	<b>57</b>	<b>84</b>	<b>98</b>
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	<i>Не предусмотрены</i>		
Реферат (Р)	20	20	-
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрены</i>		
Контрольная работа (КР)	<i>Не предусмотрены</i>		
Самостоятельное изучение разделов	37	64	98

Вид работы	Трудоемкость, часы		
	ОФО 7 семестр	ОЗФО 8 семестр	ЗФО 5 курс
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	<i>Не предусмотрены</i>		
<b>Подготовка и прохождение промежуточной аттестации</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>4</b>
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

*Таблица 3. Лекционные занятия*

№ п/п	Тема
1	Налоговый контроль в системе государственного финансового контроля.
2	Взаимодействие налоговых органов с другими. гос. органами и организациями при осуществлении контроля.
3	Понятие налоговой проверки и ее место в системе налогового контроля
4	Организационно-правовые методы налогового контроля: участие понятых при проведении ВМП.
5	Камеральная налоговая проверка.
6	Выездная налоговая проверка.
7	Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение
8	Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов.

*Таблица 4. Практические занятия (Семинарские занятия)*

№ п/п	Тема
1	Налоговый контроль в системе государственного финансового контроля.
2	Взаимодействие налоговых органов с другими. гос. органами и организациями при осуществлении контроля.
3	Понятие налоговой проверки и ее место в системе налогового контроля
4	Организационно-правовые методы налогового контроля: участие понятых при проведении ВМП.
5	Камеральная налоговая проверка.
6	Выездная налоговая проверка.
7	Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение
8	Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов.

*Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю) – не предусмотрены*

*Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины*

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Соотношение налогового контроля и государственного финансового контроля.
2	Налоговый контроль. Формы и методы налогового контроля.
3	Становление и развитие налогового контроля в РФ.
4	Основные направления взаимодействия налоговых органов с Банком РФ.
5	Информация, передаваемая Банком России в ФНС РФ.
6	Информация, передаваемая ФНС РФ в Банк России.
7	Права и обязанности налоговых органов.
8	Права и обязанности налогоплательщиков.
9	Участие свидетеля при проведении выездной налоговой проверки.
10	Осмотр территорий и помещений.



11	Порядок проведения экспертизы.
12	Привлечение специалистов и переводчиков для оказания содействия в осуществлении налогового контроля.
13	Методы ведения камеральной проверки.
14	Трудности, возникающие при проведении камеральной проверки, способы их устранения.
15	Ответственность за совершение налогового правонарушения.
16	Уголовная ответственность за совершение налогового правонарушения.
17	Обстоятельства, исключающие вину лица в совершении налогового правонарушения.
18	Обстоятельства, отягчающие, смягчающие ответственность за совершение налоговых правонарушений.

## **5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

### **5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.**

*Цель текущего контроля* – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

*Текущий контроль* успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, написание рефератов.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

#### **5.1.1. Вопросы по темам дисциплины «Налоговый контроль» (контролируемая компетенция ПКС-1, индикатор достижения компетенции ПКС-1.2)**

#### **Тема 1. Налоговый контроль в системе государственного финансового контроля**

1. Понятие налогового контроля
2. Формы проведения и методы организации нал-го контроля

#### **Тема 2. Взаимодействие налоговых органов с другими государственными органами и организациями при осуществлении контроля**

1. Взаимодействие налоговых органов и органов внутренних дел.
2. Взаимодействие налоговых органов с Банком России, банками и иными кредитными организациями.
3. Взаимодействие налоговых органов с Федеральной службой судебных приставов.
4. Взаимодействие налоговых органов с Пенсионным фондом России.

#### **Тема 3. Понятие налоговой проверки и ее место в системе налогового контроля**

1. Понятие налоговой проверки. Виды налоговых проверок.
2. Классификация налоговых проверок.

#### **Тема 4. Организационно-правовые методы налогового контроля**

1. Участие понятых.
2. Участие свидетеля.
3. Доступ должностных лиц налоговых органов на территории или в помещение для проведения выездной налоговой проверки.
4. Осмотр территорий и помещений.
5. Истребование документов.
6. Выемка документов и предметов.
7. Экспертиза.
8. Привлечение специалистов и переводчика для оказания содействия в осуществлении налогового контроля.

#### **Тема 5. Камеральная налоговая проверка**

1. Общая характеристика проверки.
2. Этапы камеральной проверки.

#### **Тема 6. Выездная налоговая проверка (ВНП)**

1. Отбор налогоплательщиков для ВНП.
2. ВНП: общие положения.
3. Этапы ВНП.
4. Оформление результатов налоговой проверки и вынесение решения по результатам рассмотрения материалов налоговой проверки.

#### **Тема 7. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение**

1. Понятие, признаки и виды правонарушений.
2. Ответственность за налоговые правонарушения.
3. Обстоятельства, исключающие вину лица в совершении налогового правонарушения
4. Обстоятельства, отягчающие, смягчающие ответственность за совершение налоговых правонарушений.
5. Давность привлечения к налоговой ответственности.

#### **Тема 8. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов**

1. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов.
2. Залог имущества.
3. Поручительство.
4. Пеня.
5. Приостановление операций по счетам налогоплательщика.
6. Арест имущества – полный, частичный.

#### ***Методические рекомендации по подготовке к устному опросу***

При подготовке к устному опросу следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

#### ***Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса***

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине. Развёрнутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

#### ***В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале: максимальный балл, выносимый на устный ответ (3-5 баллов) ставится, если***

обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное экономических понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка;
- 4) отвечает на дополнительные вопросы.

***1/2 максимального балла, выносимого на устный опрос (1,5 - 2,5),*** ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для максимального балла, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого, либо не может ответить на дополнительные вопросы.

***1/3 максимального балла, выносимого на устный опрос (1 - 1,5),*** ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;

- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**0 баллов**, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

**5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов (контролируемая компетенция ПКС-1, индикатор достижения компетенции ПКС-1.2)**

### ***Примерные темы рефератов***

1. Соотношение налогового контроля и государственного финансового контроля.
2. Налоговый контроль. Формы и методы налогового контроля
3. Становление и развитие налогового контроля в РФ.
4. Проведение совместных выездных налоговых проверок.
5. Порядок информационного обмена.
6. Направления взаимодействия налоговых органов и Службы судебных приставов.
7. Нормативно-правовая база налоговых проверок.
8. Налоговая проверка как основная форма налогового контроля.
9. Способы совершенствования организации и проведения камеральной налоговой проверки.
10. Совершенствование механизма проведения налоговых проверок.
11. Участие свидетеля при проведении выездной налоговой проверки.
12. Осмотр территорий и помещений.
13. отличие истребования документов от выемки документов.
14. Экспертиза.
15. Привлечение специалистов и переводчиков для оказания содействия в осуществлении налогового контроля.
16. Методы ведения камеральной проверки.
17. Общая характеристика камеральной налоговой проверки.
18. Трудности, возникающие при проведении камеральной налоговой проверки, способы их устранения.
19. Организация и проведение выездной налоговой проверки.
20. Совершенствование механизма проведения налоговых проверок.
21. Предпроверочный анализ информации из внешних источников.
22. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.
23. Виды административной ответственности за налоговые правонарушения.
24. Способы уклонения от уплаты налогов.
25. Налоговые правонарушения, влекущие за собой привлечение к уголовной ответственности.

### ***Методические рекомендации по написанию реферата***

#### ***Общие положения***

Реферат подготавливается и оформляется с учетом требований ГОСТ 7.32 -2001.

Реферат – письменная работа объёмом 10–20 печатных страниц (без приложений).

Реферат (от лат. *refere* – докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников.

Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Тема реферата либо задаётся непосредственно преподавателем соответствующей учебной дисциплины, либо выбирается обучающимся из рекомендуемого перечня тем самостоятельно и согласовывается перед написанием с этим преподавателем.

#### ***Структура реферата***

Реферат выполняется в следующей последовательности:

- 1) титульный лист;

- 2) содержание работы;
- 3) введение;
- 4) разделы работы в соответствии с содержанием;
- 5) заключение (выводы);
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения.

1. Титульный лист оформляется на отдельном листе. На нём помещается:

- наименование образовательной организации (заглавными буквами, размер шрифта 12 пт., выравнивание по центру);
- наименование работы – РЕФЕРАТ. Заглавными буквами, жирным шрифтом, в центральной части титульного листа. Размер шрифта – стандартный, принятый в работе – 12-14 пт.;
- тема работы – располагается под названием дисциплины. Сначала указывается слово **Тема**, а затем через двоеточие в кавычках приводится название темы;
- фамилия, имя и группа обучающегося, фамилия, имя, отчество преподавателя – размещаются в правой нижней трети титульного листа;
- внизу титульного листа по центру указывается город, а под ним год написания реферата.

2. Содержание работы включает наименование всех разделов, подразделов с указанием страниц, указывающих начало подразделов в реферате.

3. Во введении даётся обоснование выбора темы, её актуальность, значение. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объём введения – 1-2 страницы.

4. Основная часть может содержать несколько разделов (пунктов, глав, параграфов), предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе (источниках). В тексте обязательны ссылки на первоисточники. Например: [5] или [6 стр.20].

5. Все разделы реферата должны быть логически связаны между собой и содержать последовательный переход от одного раздела к другому.

6. В заключении делаются выводы работы, в краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы.

7. Список использованных источников является составной частью работы. В списке указывается не только та литература, на которую имеются ссылки в письменной работе, но и та, которая была изучена в ходе выполнения реферата. Если были использованы материалы Интернет, то указываются ссылки на просмотренные сайты.

8. Приложение может включать графики, таблицы, расчёты, фотографии, образцы и др.

#### *Оформление работы*

1. Реферат должен быть представлен на рецензию преподавателю на бумажном носителе.

2. Текст реферата должен быть отпечатан на одной стороне листа на бумаге формате А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12-14 пт., межстрочный интервал – 1,0-1,5, поля страницы: верхнее 2 см; нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см. Абзац начинается с красной строки (отступ 1,25 см). Текст должен быть выровнен по ширине.

3. Заголовки разделов следует размещать симметрично тексту. Переносы слов в заголовках не допускаются. Разделы начинаются с новой страницы. Расстояние между заголовками и текстом должно быть не более 1 см. Подчеркивать заголовки не допускается. Точка в конце заголовка не ставится.

4. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3...) по центру снизу. Титульный лист включают в общую нумерацию, но номер на этом листе не ставится.

5. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение начинается с нового листа. В правом верхнем углу пишется слово Приложение. При наличии более одного приложения, они нумеруются арабскими цифрами.

6. Используемые формулы и нормативные материалы должны иметь ссылки на источник, откуда они заимствованы.

### ***Критерии оценки реферата***

Для процесса защиты реферата обучающимся может быть подготовлена презентация с помощью средств MS PowerPoint (8-10 слайдов), отражающая его основное содержание, выводы и предложения.

Максимальная оценка – 3 балла:

- 1 новизна материала реферата – 0,5 баллов;
- 2 соответствие содержания заявленной теме, логичность и последовательность в изложении материала – 0,5 баллов;
- 3 степень раскрытия сущности проблемы – 1 балл;
- 4 обоснованность выбора источников – 0,5 баллов;
- 5 соблюдение требований к оформлению реферата – 0,5 баллов.

### ***5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.***

Рубежный контроль проводят с целью определения качества освоения учебного материала по разделам, дидактическим единицам дисциплин в установленное время. В каждом семестре проводится три рубежных контрольных мероприятия через каждые треть семестра.

Рубежный контроль по дисциплине проводится в виде коллоквиумов и тестирования.

#### **5.2.1. Оценочные материалы для проведения тестирования (образцы тестовых заданий) по дисциплине «Налоговый контроль» (контролируемая компетенция ПКС-1, индикатор достижения компетенции ПКС-1.2)**

*Полный банк тестовых заданий по дисциплине представлен в ЭИОС КБГУ*

*Тест* – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

### **Выберите правильный ответ**

1. По способу организации выделяют проверки:
  - а) обычные;
  - б) плановые;
  - в) контрольные;
  - г) внеплановые.
2. Могут ли организации являться одновременно налоговыми агентами и налогоплательщиками:
  - а) могут;
  - б) не могут;
  - в) могут, если это определено в налоговой политике;
  - г) могут, если это предусмотрено соглашением между налоговыми органами и организацией.
3. Порядок защиты прав и законных интересов налогоплательщиков определяется:
  - а) Налоговым кодексом РФ;
  - б) Налоговым, Уголовным и Уголовно-процессуальными кодексами РФ;
  - в) Налоговым кодексом РФ и иными федеральными законами;
  - г) Налоговым, Таможенным и Гражданским кодексами РФ.
4. Совокупность налоговых отношений, в процессе которых образуются денежные фонды государства – это:
  - а) государственный налоговый контроль;
  - б) предмет налогового контроля;
  - в) объект налогового контроля.
5. Налоговой проверкой могут быть охвачены только:
  - а) два календарных года деятельности налогоплательщика, непосредственно предшествовавшие году проведения проверки;

- б) три календарных года деятельности налогоплательщика, непосредственно предшествовавшие году проведения проверки;
  - в) четыре календарных года деятельности налогоплательщика, непосредственно предшествовавшие году проведения проверки;
  - г) пять календарных лет деятельности налогоплательщика, непосредственно предшествовавшие году проведения проверки.
6. При установлении правонарушений в области налогов применяются следующие административные взыскания
- а) предупреждение
  - б) административный штраф
  - в) арест товаров и иных вещей, явившихся непосредственным орудием административного правонарушения
7. К должностным лицам организации применяются административные штрафы за следующие правонарушения
- а) установление факта осуществления деятельности без соответствующей лицензии
  - б) нарушение сроков представления налоговых деклараций
  - в) неуплата (неполная уплата) суммы налога
8. При выявлении административного правонарушения в области налогов должностным лицом налогового органа составляется
- а) акт налоговой проверки
  - б) протокол о совершении административного правонарушения
  - в) предупреждение о совершении административного правонарушения
9. Минфин России имеет в области налогов и сборов полномочия
- а) утверждать формы налоговых уведомлений и порядок их заполнения
  - б) предоставлять отсрочки и рассрочки по налогам и сборам
  - в) давать письменные разъяснения по вопросам применения законодательства РФ о налогах и сборах
10. Понятые привлекаются для участия в проведении конкретного действия:
- а) заранее до начала проведения действия;
  - б) непосредственно на месте проведения действия;
  - в) заранее, если имеется ходатайство налогоплательщика;
  - г) заранее до начала проведения действия либо непосредственно на месте проведения действия.
11. Привлечение понятых осуществляется:
- а) только с их согласия;
  - б) в принудительном порядке;
  - в) с согласия налогоплательщика;
  - г) с согласия должностных лиц налогового органа, осуществляющих проверку.
12. Отказ лица от участия в качестве понятого в проведении конкретного действия:
- а) не признается налоговым правонарушением;
  - б) признается налоговым правонарушением;
  - в) не влечет за собой применение к такому лицу мер ответственности;
  - г) влечет за собой применение к такому лицу мер ответственности.
13. Понятые вызываются в количестве:
- а) одного человека;
  - б) двух человек;
  - в) трех человек;
  - г) четырех человек.
14. Показания свидетеля могут быть получены:
- а) по месту его пребывания;
  - б) по месту нахождения налогового органа;
  - в) по месту нахождения налогового органа, а в случаях предусмотренных законодательством и по месту его нахождения

15. Налоговая инспекция не вправе проводить
- а) две и более выездных налоговых проверок в течение одного календарного года по одним и тем же налогам
  - б) повторные налоговые проверки, в том числе в связи с ликвидацией и реорганизацией организаций
  - в) ВНП филиалов независимо от проверки головной организации
16. Налоговая инспекция вправе проводить ВНП в отношении одного налогоплательщика
- а) не реже одного раза в пять лет
  - б) не реже одного раза в три года
  - в) не чаще одного раза в год по одним и тем же налогам и за один и тот же период
  - г) не более двух проверок в течение одного календарного года
17. Полномочия должностного лица налогового органа на проведение ВНП удостоверяет
- а) уведомление о проведении проверки и служебное удостоверение
  - б) постановление руководителя налогового органа и пропуск в налоговую инспекцию
  - в) поручение начальника налоговой инспекции
  - г) решение начальника налоговой инспекции о проведении ВНП и служебное удостоверение
18. Общеустановленный срок проведения ВНП не превышает
- а) трех месяцев
  - б) двух месяцев
  - в) шести месяцев
  - г) срок не установлен, но зависит от возможности выявить нарушение
19. Датой окончания ВНП считается дата
- а) подписания акта должностными лицами налоговой инспекции
  - б) вручения налогоплательщику акта проверки
  - в) принятие решение налогового органа по результатам проверки
  - г) составление справки о ВНП и вручение её налогоплательщику
20. К способам обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов относятся
- а) налоговые санкции
  - б) пеня
  - в) предостережение
  - г) административный штраф

### **Методические указания к тестированию**

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

- 1) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- 2) четко выясните все условия тестирования заранее: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- 3) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов, выбрать правильные (их может быть несколько);
- 4) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.
- 5) если тестовый вопрос чрезвычайно трудный, не тратя много времени на него, переходить к другим тестам. Вернуться к трудному вопросу в конце.
- 6) обязательно оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

### **Критерии оценивания тестов**

Максимальная оценка – 4 балла, 25 – 30 тестовых заданий; время тестирования – 30 минут.

- 1) менее 24 % правильных ответов – 0 баллов;

- 2) 25 % – 49 % правильных ответов – 1 балл;
- 3) 50 % – 69 % правильных ответов – 2 балла;
- 4) 70 % – 84 % правильных ответов – 3 балла;
- 5) 85 % – 100 % правильных ответов – 4 балла

**5.2.2. Оценочные материалы для коллоквиума (контролируемая компетенция ПКС-1, индикатор достижения компетенции ПКС-1.2)**

**Вопросы, выносимые на коллоквиум**

**Рейтинговый рубеж №1**

**Тема 1: Налоговый контроль в системе государственного финансового контроля**

1. Понятие государственного налогового контроля.
2. Цели государственного финансового контроля.
3. Общая характеристика субъектов налогового контроля.
4. Объект и предмет налогового контроля.
5. Формы налогового контроля.
6. Налоговые проверки как основная форма налогового контроля.

**Тема 2. Взаимодействие налоговых органов с другими государственными органами и организациями при осуществлении контроля**

1. Основные направления и формы взаимодействия налоговых органов с органами внутренних дел.
2. Порядок информационного обмена между налоговыми органами и органами внутренних дел.
3. Основные направления взаимодействия налоговых органов с Банком России
4. Взаимодействие налоговых органов с Федеральной службой судебных приставов
5. Взаимодействие налоговых органов с Пенсионным фондом России.
6. Основные направления взаимодействия налоговых органов с Банком РФ.
7. Информация, передаваемая Банком России в ФНС РФ.
8. Информация, передаваемая ФНС РФ в Банк России.

**Тема 3. Понятие налоговой проверки и ее место в системе налогового контроля**

1. Понятие налоговой проверки.
2. Общая характеристика камеральной налоговой проверки.
3. Общая характеристика выездной налоговой проверки.
4. Случаи проведения повторной выездной проверки.
5. Классификация налоговых проверок по объему проверяемых вопросов.
6. Классификация налоговых проверок по методу проведения.
7. Классификация налоговых проверок по способу организации, по целям проведения.
8. Права налоговых органов.
9. Обязанности налоговых органов.
10. Права налогоплательщиков.
11. Обязанности налогоплательщиков.

**Рейтинговый рубеж №2**

**Тема 4. Организационно-правовые методы налогового контроля.**

1. Понятие организационно-правовых методов налогового контроля, используемых при проведении налогового контроля.
2. Участи понятых.
3. Участие свидетеля.
4. Доступ должностных лиц налоговых органов на территорию налогоплательщика или в помещения для проведения выездной налоговой проверки.
5. Осмотр территорий и помещений.



6. Истребование документов.
7. Выемка документов и предметов.
8. Экспертиза.
9. Привлечение специалистов и переводчиков для оказания содействия в осуществлении налогового контроля.

#### **Тема 5. Камеральная налоговая проверка**

1. Камеральная налоговая проверка.
2. Назначение и порядок проведения камеральной проверки.
3. Методы ведения камеральной проверки.
4. Использование результатов камеральных проверок при планировании выездных налоговых проверок.
5. Общая характеристика камеральной налоговой проверки: цели проведения камеральной налоговой проверки. Особенности проведения камеральной проверки.
6. Этапы камеральной налоговой проверки.
7. Трудности, возникающие при проведении камеральной проверки, способы их устранения.

### **Рейтинговый рубеж №3**

#### **Тема 6. Выездная налоговая проверка**

1. Порядок планирования проведения выездных налоговых проверок.
2. Этапы проведения выездной налоговой проверки.
3. Формирование информационного массива данных о деятельности налогоплательщиков и соблюдении ими налогового законодательства.
4. Критерии отбора налогоплательщиков при составлении плана проведения выездных налоговых проверок на основании анализа всей имеющейся информации. Подготовка перечня вопросов, подлежащих проверке в организации. Определение объемов проведения выездных налоговых проверок. Формирование групп инспекторов, исходя из характера и сложности налоговой проверки. Составление и утверждение ежеквартальных планов-графиков проведения выездных налоговых проверок.
5. Порядок проведения выездных налоговых проверок, установленный Налоговым кодексом.
6. Оформление результатов.
7. Принятие решения по итогам выездной налоговой проверки.

#### **Тема 7. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение (см)**

1. Понятие, признаки и виды правонарушений.
2. Основные признаки налогового правонарушения: противоправность, наличие вины (умысел, неосторожность); наличие вреда, причиненного государству, физическому или юридическому лицу; наличие причинно-следственной связи между противоправным деянием и причиненным вредом; объект и объективная сторона налогового правонарушения; субъект и субъективная сторона налогового правонарушения;
3. Ответственность за совершение налогового правонарушения.
4. Административная ответственность.
5. Налоговая ответственность.
6. Уголовная ответственность.
7. Обстоятельства, исключающие вину лица в совершении налогового правонарушения
8. Обстоятельства, отягчающие, смягчающие ответственность за совершение налоговых правонарушений.

#### **Тема 8. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов**

7. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов.
8. Залог имущества.
9. Поручительство.
10. Пеня.

11. Приостановление операций по счетам налогоплательщика-организации, налогового агента-организации, плательщика сбора-организации или налогоплательщика - индивидуального предпринимателя.
12. Арест имущества – полный, частичный.

### **Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму**

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь обучающимся целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

### **Критерии оценивания коллоквиума**

Критерии оценки	Рейтинговый балл за ответ
Обучающийся отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросу	0 баллов
Верность суждений обучающегося, полнота и правильность ответов 30-50 %	1-2 балла
Верность суждений обучающегося, полнота и правильность ответов 51-70%	3-4 балла
Правильность ответов обучающегося и полнота их раскрытия составляют более 70%	5-6 баллов

## **5.3. Промежуточная аттестация**

**Оценочные материалы для промежуточной аттестации.** Промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулям). Представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения зачета.

### **5.3.1. Вопросы к зачету (контролируемая компетенция ПКС-1, индикатор достижения компетенции ПКС-1.2)**

1. Налоговый контроль в системе государственного финансового контроля.
2. Понятие государственного налогового контроля.
3. Цели государственного финансового контроля.
4. Общая характеристика субъектов налогового контроля.
5. Объект и предмет налогового контроля.
6. Формы налогового контроля.
7. Налоговые проверки как основная форма налогового контроля.
8. Основные направления и формы взаимодействия налоговых органов с ОВД.
9. Порядок информационного обмена между налоговыми органами и органами внутренних дел.
10. Основные направления взаимодействия налоговых органов с Банком России
11. Взаимодействие налоговых органов с Федеральной службой судебных приставов
12. Взаимодействие налоговых органов с Пенсионным фондом России.
13. Понятие налогового контроля.
14. Формы налогового контроля.
15. Налоговые проверки в системе налогового контроля.

16. Понятие налоговой проверки. Виды налоговых проверок.
17. Классификация налоговых проверок.
18. Права налоговых органов.
19. Права налогоплательщиков.
20. Обязанности налоговых органов.
21. Обязанности налогоплательщиков.
22. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов.
23. Залог имущества.
24. Поручительство.
25. Пеня.
26. Приостановления операций по счетам налогоплательщика.
27. Арест имущества.
28. Организационно-правовые методы налогового контроля, используемые при проведении налоговых проверок.
29. Участие понятых и участие свидетеля при проведении налоговой проверки.
30. Доступ должностных лиц налоговых органов на территорию или в помещения для проведения выездной проверки. Осмотр территорий и помещений.
31. Истребование документов.
32. Выемка документов.
33. Экспертиза.
34. Привлечение специалистов и переводчика для оказания содействия в осуществлении налогового контроля.
35. Камеральная налоговая проверка: общая характеристика, этапы проверки.
36. Общая характеристика камеральной проверки.
37. Этапы камеральной проверки.
38. Выездная налоговая проверка.
39. Выездная налоговая проверка: общие положения.
40. Этапы выездной налоговой проверки.
41. Оформление результатов налоговой проверки.
42. Вынесения решения по результатам рассмотрения материалов налоговой проверки.
43. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений.
44. Обстоятельства, исключающие вину лица в совершении налогового правонарушения.
45. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за совершение налогового правонарушения.
46. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.
47. Виды нарушений банком обязанностей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, и ответственность за их совершение.

#### ***Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения***

Зачет является формой контроля знаний и умений, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать материалы лекций и рекомендованной преподавателем литературы. Чтобы лучше, продуктивнее использовать время на подготовку к зачету, необходимо еще до начала сессии составить план своей работы.

В процессе подготовки к зачету обучающимся первоначально необходимо определить разделы, к которым относятся соответствующие вопросы, а потом начинать их детальную проработку. Для основательного запоминания и усвоения материала желательно повторить его не менее трех раз. При просмотре всего материала курса очень помогает составление различных схем, сводных таблиц, графиков, которые позволяют наглядно связывать воедино различные части курса и обобщать их.

При повторении материала непосредственно перед зачетом нежелательно использовать много книг. Такое всестороннее и глубокое изучение материала нужно проводить в течение

семестра, а в сессию резерв времени ограничен, поэтому достаточно одного-двух учебников и конспекта лекций. По ходу повторения материала полезно выписывать все основные определения, понятия.

В структуре каждого курса или раздела существуют ключевые лекции, в которых сформулированы основные законы, определения и положения, получившие развитие в дальнейших лекциях. Эти лекции необходимо проработать наиболее тщательно.

В ходе подготовки к зачету следует активно использовать консультации. Максимальную пользу от консультаций можно получить тогда, когда обучающийся приходит на нее с собственными конкретными вопросами, а не надеется услышать только ответы на вопросы других.

### **Критерии оценивания**

Максимальная сумма баллов, набираемая обучающимся по дисциплине, включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения обучающимся учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость обучающегося по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ. Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из составляющих, определенных в соответствии с распоряжением директора института права, экономики и финансов.

– *вторая составляющая* – оценка знаний обучающегося по результатам промежуточной аттестации (до 25 баллов). Критерии оценивания промежуточной аттестации приведены в Приложении 1. Критерии оценки качества освоения дисциплины представлены в Приложении 2.

## **6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенции ПКС-1 представлены в таблице 7

**Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

<b>Результаты обучения (компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результатов обучения</b>	<b>Вид оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций</b>
<b>Код и наименование общеобразовательной компетенции выпускника:</b> ПКС-1. Способен осуществлять контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах, правильно исчисления, полнотой и своевременностью внесения в бюджет налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации <b>Код и наименование индикатора достижения общеобразовательной компетенции выпускника:</b> ПКС-1.2. Способен проводить камеральные и	<b>Знать:</b> – налоговое законодательство РФ, проблемы и перспективы развития налоговой системы РФ; – основные теоретические проблем в области организации и проведения камеральных и выездных налоговых проверок; – виды налогового контроля, специфику его проведения; – основные направления проводимой в стране налоговой политики в области налогообложения.	Оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1.); Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2.); Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.1.); Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.2.); Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3)
	<b>Уметь:</b> – анализировать и систематизировать информацию; – применять методологию проведения камеральных и выездных проверок налогоплательщиков; – осуществлять проверку правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей, предусмотренных налоговым законодательством;	Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2.); Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3)
	<b>Владеть:</b>	Оценочные материалы для выполнения

выездные проверки	налоговые	– понятийным аппаратом теории налогов и сборов, основными закономерностями и тенденциями в области налогового контроля; – методикой организации и проведения камеральных и выездных налоговых проверок, порядком оформления их результатов.	рефератов (раздел 5.1.2.); Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3)
-------------------	-----------	--	---

## **7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Основная литература**

1. Боброва А.В. Налоги и налогообложение. Теория налогов и налоговая система [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Боброва А.В. – Электрон. текстовые данные. – Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 273 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81486.html>

2. Заболотни Г.И. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Заболотни Г.И. – Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. – 88 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/105033.html>

3. Михайлюк О.Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Михайлюк О.Н., Беликова О.А.. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 98 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/109156.html>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Заббарова О.А. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Заббарова О.А.– Электрон. текстовые данные.– Саратов: Вузовское образование, 2018.– 244 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77440.html>

2. Цветова Г.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: практикум/ Цветова Г.В. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 78 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70270.html>

### **7.3. Периодические издания**

1. Журнал «Вопросы экономики».
2. Журнал «Вопросы статистики».

### **7.4. Интернет-ресурсы**

При изучении дисциплины обучающимся полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

– профессиональные базы данных:

1. База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБС «IPRbooks» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

– информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Портал ГАРАНТ.РУ. URL: <https://www.garant.ru>

– иные интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт ФНС России. Режим доступа URL: <http://www.nalog.ru>
2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. Режим доступа URL: <http://minfin.ru>

### **7.5. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы**

Обучение по дисциплине учебного плана предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы обучающихся.

### ***Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции***

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса и выполняет следующие функции:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно изучить материал предыдущей лекции;
- узнать тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомиться с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые будут заданы лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям включает:

- внимательное изучение материала лекций, относящихся к данному практическому занятию,
- ознакомление с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- конспектирование основных терминов;
- ответы на контрольные вопросы по теме занятия;
- выделение тех учебных элементов, которые остались для неясными и получение на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- подготовку индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.

### ***Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям***

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии обучающихся. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений.

### ***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы***

Целью самостоятельной работы обучающихся является:

- научить обучающегося осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию
- закрепление, расширение и углубление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися на аудиторных занятиях под руководством преподавателей;

– изучение обучающимися дополнительных материалов по изучаемым дисциплинам и умение выбирать необходимый материал из различных источников;

– воспитание у обучающихся самостоятельности, организованности, самодисциплины, творческой активности, потребности развития познавательных способностей и упорства в достижении поставленных целей.

Предлагаемый подход к освоению материала усиливает мотивацию к аудиторной и внеаудиторной активности, что обеспечивает необходимый уровень знаний по изучаемым дисциплинам и позволяет повысить готовность обучающихся к сдаче экзаменов.

Основная задача организации самостоятельной работы обучающихся заключается в создании психолого-дидактических условий развития интеллектуальной инициативы и мышления на занятиях любой формы.

Формы самостоятельной работы обучающихся разнообразны. Они включают в себя:

– изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», компьютерной сети «Интернет»; – изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

– подготовку рефератов;

– участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

– проработку лекционного материала;

– изучение по учебникам программного материала, не изложенного на лекциях;

– подготовку к практическим занятиям;

– подготовку докладов, статей, рефератов;

– выполнение учебных заданий (презентаций) – и др.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях.

2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

Приступая к изучению учебной дисциплины, обучающиеся должны ознакомиться учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Налоговый контроль» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного/ семинарского типа занятий используются:

*лицензионное программное обеспечение:*

- Лицензия на офисное программное обеспечение МойОфис Стандартный;
- Лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1000-1500 Node 1 year Educational Renewal License (KL4863RAVFQ);
- Права на программное обеспечение для работы с PDF-документами ABBYY FineReader 15 Business.

*свободно распространяемые программы:*

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox, Yandex – интернет-браузеры.

*информационные справочные системы:*

- «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
- «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>

## 8.2 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеомониторов, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения:
    - задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;
    - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся.
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
  - на зачете/экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
  - зачет/экзамен проводится в письменной форме.
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место,



- передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачете/экзамена оформляются увеличенным шрифтом;
  - задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;
  - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- в) для глухих и слабослышащих:
- на зачете/экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
  - зачет/экзамен проводится в письменной форме;
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - по желанию студента экзамен может проводиться в письменной форме;
- д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по желанию студента экзамен проводится в устной форме.
- Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

*Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный	Продукты MICROSOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a> , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и

	адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN – 101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт).	слабовидящих (NVDA) (бесплатная).
--	---	-----------------------------------

\*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

**9. Лист изменений (дополнений)**  
**в рабочей программе дисциплины (модуля) «Налоговый контроль» по направлению подготовки**  
**38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Налоги и налогообложение»**  
**на \_\_\_\_\_ учебный год**

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры экономики и учетно-аналитических информационных систем протокол № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / А.Х. Шидов /

## **Шкала оценивания планируемых результатов обучения**

### **Текущий и рубежный контроль**

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	61-70 баллов
7	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации.	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

### **Промежуточный контроль**

Семестр	Шкала оценивания	
	Не зачтено (36-60 баллов)	Зачтено (61-70 баллов)
7	Обучающийся имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля. На зачете не выполнил теоретическое и практическое задания. По итогам промежуточного контроля получил 0 баллов.	Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете полностью выполнил практическое задание и частично (полностью) теоретическое задание. По итогам промежуточного контроля получил от 11 до 25 баллов. Обучающийся имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете выполнил полностью теоретическое задание или частично выполнил оба задания. По итогам промежуточного контроля получил от 1 до 10 баллов. Обучающемуся, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачета

***Критерии оценки качества освоения дисциплины***

Баллы (рейтинговой оценки)	Результат освоения	Требования к уровню освоения компетенции(й)
61-70	Зачтено	Индикатор достижения компетенции ПКС-1.2 освоен полностью. Обучающийся: имеет целостные, системные знания, умеет выделять главное и второстепенное; дает четкие определения понятий; последовательно и уверенно излагает материал; может применять приобретенные знания, умения и навыки для решения профессиональных задач
36-60	Не зачтено	Индикатор достижения компетенции ПКС-1.2 освоен частично. Обучающийся: имеет разрозненные знания; допускает негрубые ошибки и неточности в определении понятий; затрудняется в изложении материала; допускает грубые ошибки при применении приобретенных знаний, умений и навыков в решении профессиональных задач
0-35	Недопуск	Индикатор достижения компетенции ПКС-1.1 не освоен. Обучающийся: имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное; допускает грубые ошибки в определении понятий, искажает их смысл; беспорядочно и неуверенно излагает материал; не может применять приобретенные знания, умения и навыки для решения профессиональных задач