

Документ подписан простой электронной подписью
 Информационное государственное аккредитованное негосударственное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
 ФИО: Агабеян Раиса Левоновна
 Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
 Дата подписания: 25.01.2024 15:52:30 (г. Краснодар)
 Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
 4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе,
 доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

Налоговая система и налоговый контроль

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра бизнес-процессов и экономической безопасности**

Учебный план 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Программу составил(и): кэн, Препод., Герасименко О.А, кандидат экономических наук, доцент кафедры Бизнес-процессов и экономической безопасности НАН ЧОУ ВО Академия - ИМСИТ, (г.Краснодар)

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	16 1/6			
Неделя	16 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	65,3	65,3	65,3	65,3
Сам. работа	44	44	44	44
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины «Налоговая система и налоговый контроль» является формирование компетенций обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Дисциплина нацелена на получение и дальнейшее развитие знаний в области функционирования налоговой системы в России, налоговому законодательству, в частности получению знаний и умений по осуществлению налогового контроля, подготовке налогоплательщика к налоговым проверкам.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДЭ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Государственное управление региональной экономикой	
2.1.2	Основы управления государственным и муниципальным имуществом	
2.1.3	Статистика	
2.1.4	Правоведение	
2.1.5	Государственное регулирование экономики	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Контроль и аудит государственных закупок и государственных контрактов	
2.2.2	Региональное управление и территориальное планирование	
2.2.3	Государственный и муниципальный контроль	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен вырабатывать государственную политику и формировать аналитические, информационные документы, методические рекомендации по нормативному и правовому регулированию

ПК-2.1: Проводит плановые и внеплановые документарные (камеральные) проверки (обследования) и выездные проверки

Знать:

знать организацию проведения плановых и внеплановых камеральных проверок

знать организацию проведения плановых и внеплановых выездных проверок

знать организацию проведения плановых и внеплановых камеральных и выездных проверок

Уметь:

уметь проводить плановые и внеплановые камеральные проверки

уметь проводить плановые и внеплановые выездные проверки

уметь проводить плановые и внеплановые камеральные и выездные проверки

Владеть:

владеть технологией проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок

владеть технологией проведения плановых и внеплановых выездных проверок

владеть технологией проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок и выездных проверок

ПК-2.2: Формирует и ведёт реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий

Знать:

знать состав реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий

знать методику ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий

знать методику формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий

Уметь:

уметь вести реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий

уметь формировать реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий

уметь формировать и вести реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий

Владеть:

владеть технологией ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
владеть технологией формирования реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
владеть технологией формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий

ПК-2.3: Осуществляет контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов

Знать:
знать методику контроля исполнения предписаний
знать методику контроля исполнения решений
знать методику контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
Уметь:
уметь контролировать исполнения предписаний
уметь контролировать исполнения решений
уметь контролировать исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
Владеть:
владеть технологией осуществления контроля исполнения предписаний
владеть технологией осуществления контроля исполнения решений
владеть осуществлению контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов

ПК-1.1: Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов

Знать:
знать состав нормативных правовых актов и других документов, необходимых в профессиональной деятельности
знать способы разработки нормативных правовых актов и других документов, необходимых в профессиональной деятельности
знать способы разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов, необходимых в профессиональной деятельности
Уметь:
уметь разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов
уметь согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов
уметь разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов
Владеть:
владеть технологией разработки проектов нормативных правовых актов и других документов
владеть технологией рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов
владеть технологией разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов

ПК-1.2: Осуществляет подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов

Знать:
знать состав нормативных правовых актов
знать процедуру подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
знать методику осуществления подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
Уметь:
уметь составлять отзывы на проекты нормативных правовых актов
уметь составлять официальные отзывы на проекты нормативных правовых актов
уметь осуществлять подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
Владеть:
владеть составом нормативных правовых актов, необходимых в профессиональной деятельности
владеть техникой подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
владеть технологией осуществления подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов

ПК-1.3: Осуществляет подготовку методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов по регулированию государственной политики

Знать:
знать методические рекомендации, разъяснения по регулированию государственной политики
знать аналитические и информационные материалы по регулированию государственной политики

знать методику подготовки методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов по регулированию государственной политики
Уметь:
уметь осуществлять подготовку методических рекомендаций, разъяснений по регулированию государственной политики
уметь осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов по регулированию государственной политики
уметь осуществлять подготовку методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов по регулированию государственной политики
Владеть:
владеть методикой подготовки методических рекомендаций, разъяснений по регулированию государственной политики
владеть методикой подготовки аналитических и информационных материалов по регулированию государственной политики
владеть технологией осуществления подготовки методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов по регулированию государственной политики

ПК-1.4: Организует и проводит мониторинг применения законодательства

Знать:
знать законодательство, используемое в профессиональной деятельности
знать методику проведения мониторинга законодательства, используемого в профессиональной деятельности
знать методы организации и проведения мониторинга применения законодательства
Уметь:
уметь применять законодательство, используемое в профессиональной деятельности
уметь проводить мониторинг законодательства, используемого в профессиональной деятельности
уметь организовывать и проводить мониторинг применения законодательства
Владеть:
владеть законодательством, используемым в профессиональной деятельности
владеть технологией проведения мониторинга законодательства, используемого в профессиональной деятельности
владеть технологией организации и проведения мониторинга применения законодательства

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
	знать организацию проведения плановых и внеплановых камеральных проверок
	знать состав реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
	знать методику контроля исполнения предписаний
	знать состав нормативных правовых актов и других документов, необходимых в профессиональной деятельности
	знать состав нормативных правовых актов
	знать методические рекомендации, разъяснения по регулированию государственной политики
	знать законодательство, используемое в профессиональной деятельности
3.2	Уметь:
	уметь проводить плановые и внеплановые камеральные проверки
	уметь вести реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
	уметь контролировать исполнения предписаний
	уметь разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов
	уметь составлять отзывы на проекты нормативных правовых актов
	уметь осуществлять подготовку методических рекомендаций, разъяснений по регулированию государственной политики
	уметь применять законодательство, используемое в профессиональной деятельности
3.3	Владеть:
	владеть технологией проведения плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок
	владеть технологией ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
	владеть технологией осуществления контроля исполнения предписаний
	владеть технологией разработки проектов нормативных правовых актов и других документов
	владеть составом нормативных правовых актов, необходимых в профессиональной деятельности
	владеть методикой подготовки методических рекомендаций, разъяснений по регулированию государственной политики
	владеть законодательством, используемым в профессиональной деятельности