

Программу составил(и):

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

Рецензент(ы):

дэн, профессор кафедры экономики и управления филиала КубГУ в г.Армавир, Чарахчян Константин Каренович;кэн, зам.начальника отдела по финансовому и фондовому рынку и жилищным программам управления экономики администрации МО г.Краснодар, Макаренко Юлия Григорьевна

Рабочая программа дисциплины

Налоговая политика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра бизнес-процессов и экономической безопасности

Протокол от 06.03.2023 г. № 9

Зав. кафедрой Маглинова Татьяна Григорьевна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью освоения дисциплины «Налоговая политика» является формирование компетенций обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина нацелена на получение и дальнейшее развитие знаний в области налоговой политики, функционирования налоговой системы России в целом, налоговому законодательству, в частности получению знаний и умений по осуществлению налогообложения в отдельной организации, формированию практических навыков расчета ряда налогов.
Задачи: <ul style="list-style-type: none"> • Основы функционирования налогообложения организаций в России, а так же современные информационные системы, используемые в сфере налогообложения и применяемые в управлении персоналом (www.nalog.ru; 1С ЗУП); • Применять нормативно-правовые акты, действующие в налоговой системе России в своей профессиональной деятельности (www.nalog.ru); • Переносить информацию в информационные системы и базы данных (www.nalog.ru; 1С ЗУП); • - Навыками поиска информации в области налогов и налогообложения, необходимой для принятия управленческих решений в части управления персоналом (www.nalog.ru); • навыками работы в программе 1С ЗУП • создание благоприятных условий, для развития критического мышления, необходимого для творческой, профессиональной деятельности. 	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДЭ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Финансы
2.1.2	Статистика
2.1.3	Информационные технологии в управлении персоналом
2.1.4	Документальное обеспечение управления персоналом
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Интернет-технологии в профессиональной деятельности
2.2.2	Стратегия управления персоналом в условиях цифровизации экономики
2.2.3	Трудовое право

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения

ПК-3: Способен организовывать систему документооборота локальных актов по сопровождению персонала	
ПК-3.1: Обеспечивает документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала	
Знать	
Уровень 1	знать организацию документационного сопровождения выхода кандидата на работу
Уровень 2	знать организацию документационного сопровождения перемещения персонала
Уровень 3	знать организацию документационного сопровождения выхода кандидата на работу и перемещения персонала
Уметь	
Уровень 1	уметь обеспечить документационное сопровождение выхода кандидата на работу
Уровень 2	уметь обеспечить документационное сопровождение перемещения персонала
Уровень 3	уметь обеспечить документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала
Владеть	
Уровень 1	владеть технологией обеспечения документационного сопровождения выхода кандидата на работу
Уровень 2	владеть технологией обеспечения документационного сопровождения перемещения персонала
Уровень 3	владеть технологией обеспечения документационного сопровождения выхода кандидата на работу и перемещения персонала
ПК-3.2: Оформляет документы по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников	
Знать	
Уровень 1	знать документы по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами
Уровень 2	знать состав документов по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников
Уровень 3	знать технологию оформления документов по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников
Уметь	
Уровень 1	уметь оформлять документы по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами
Уровень 2	уметь оформлять документы по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для

	предоставления в государственные органы
Уровень 3	уметь оформлять документы по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников
Владеть	
Уровень 1	владеть технологией оформления документов по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами
Уровень 2	владеть технологией оформления документов по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы
Уровень 3	владеть технологией оформления документов по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников
ПК-3.3: Организует хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации	
Знать	
Уровень 1	знать требования архивного законодательства РФ
Уровень 2	знать требования к хранению документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации
Уровень 3	знать требования к организации хранения документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации
Уметь	
Уровень 1	уметь организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации
Уровень 2	уметь организовывать хранение документов в соответствии с локальными актами организации
Уровень 3	уметь организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации
Владеть	
Уровень 1	владеть технологией организации хранения документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации
Уровень 2	владеть технологией организации хранения документов в соответствии с локальными актами организации
Уровень 3	владеть технологией организации хранения документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации
ПК-3.4: Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах	
Знать	
Уровень 1	знать необходимый состав документов, информационные системы и базы данных
Уровень 2	знать систему переноса информации в информационные системы и базы данных о кандидатах
Уровень 3	знать методы анализа документов и переноса информации в информационные системы и базы данных о кандидатах
Уметь	
Уровень 1	уметь анализировать документы о кандидатах
Уровень 2	уметь переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах
Уровень 3	уметь анализировать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах
Владеть	
Уровень 1	владеть составом документов о кандидатах
Уровень 2	владеть информационными технологиями для переноса информации о кандидатах в информационные системы и базы данных
Уровень 3	владеть методами анализа и переноса информации о кандидатах в информационные системы и базы данных
ПК-3.5: Работает с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)	
Знать	
Уровень 1	знать информационные системы и базы данных по вопросам обеспечения персоналом
Уровень 2	знать информационные системы и базы данных по вопросам ведения поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
Уровень 3	знать работу с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
Уметь	
Уровень 1	уметь работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом
Уровень 2	уметь работать с информационными системами и базами данных по вопросам ведения поиска и учета

	кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
Уровень 3	уметь работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
Владеть	
Уровень 1	владеть технологией осуществления работы с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом
Уровень 2	владеть технологией осуществления работы с информационными системами и базами данных по вопросам ведения поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
Уровень 3	владеть технологией осуществления работы с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
ПК-3.6: Производит предварительные закупочные процедуры и оформляет сопутствующую документацию по заключению договоров	
Знать	
Уровень 1	знать предварительные закупочные процедуры
Уровень 2	знать сопутствующую документацию по заключению договоров
Уровень 3	знать предварительные закупочные процедуры, а также сопутствующую документацию по заключению договоров
Уметь	
Уровень 1	уметь производить предварительные закупочные процедуры
Уровень 2	уметь оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров
Уровень 3	уметь производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров
Владеть	
Уровень 1	владеть технологией осуществления предварительных закупочных процедур
Уровень 2	владеть технологией оформления сопутствующей документации по заключению договоров
Уровень 3	владеть технологией проведения предварительных закупочных процедур и оформления сопутствующей документации по заключению договоров
ПК-3.7: Организует и проводит конкурсы, оформляет и анализирует конкурсную документацию	
Знать	
Уровень 1	знать организацию проведения конкурсов
Уровень 2	знать систему оформления конкурсной документации
Уровень 3	знать организацию проведения конкурсов, оформления и анализа конкурсной документации
Уметь	
Уровень 1	уметь организовывать и проводить конкурсы
Уровень 2	уметь оформлять и анализировать конкурсную документацию
Уровень 3	уметь организовывать и проводить конкурсы, оформлять и анализировать конкурсную документацию
Владеть	
Уровень 1	владеть организацией и проведения конкурсов
Уровень 2	владеть технологией оформления и оценки конкурсной документации
Уровень 3	владеть технологией организации и проведения конкурсов, а также оформления и оценки конкурсной документации
ПК-3.8: Ведёт деловую переписку	
Знать	
Уровень 1	знать нормы делового письма
Уровень 2	знать методы ведения деловой переписки
Уровень 3	знать технологию ведения деловой переписки
Уметь	
Уровень 1	уметь применять нормы делового письма на практике
Уровень 2	уметь использовать методы ведения деловой переписки
Уровень 3	уметь вести деловую переписку
Владеть	
Уровень 1	владеть нормами делового письма
Уровень 2	владеть методами ведения деловой переписки
Уровень 3	владеть технологией ведения деловой переписки

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ . подг.
	Раздел 1.					
1.1	Модуль 1. Влияние налоговой политики на эффективность налогообложения организации /Лек/	6	16			
1.2	Модуль 1. Влияние налоговой политики на эффективность налогообложения организации /Пр/	6	16			
1.3	Модуль 1. Влияние налоговой политики на эффективность налогообложения организации /Ср/	6	20			
1.4	Модуль 2. Вопросы полноты и правильности исчисления и уплаты налогов и сборов с использованием цифровых технологий /Лек/	6	16			
1.5	Модуль 2. Вопросы полноты и правильности исчисления и уплаты налогов и сборов с использованием цифровых технологий /Пр/	6	16			4
1.6	Модуль 2. Вопросы полноты и правильности исчисления и уплаты налогов и сборов с использованием цифровых технологий /Ср/	6	23,8			
1.7	Модуль 2. Вопросы полноты и правильности исчисления и уплаты налогов и сборов с использованием цифровых технологий /КА/	6	0,2			

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Сущность налоговой политики государства: субъекты, цели и модели.
2. Методы налоговой политики.
3. Налоговые реформы: классификация и этапы.
4. Сущность и функции налогов.
5. Принципы эффективного налогообложения.
6. Виды налогов. Способы их классификации.
7. Обязательные и факультативные элементы налога.
8. Классификация налоговых систем.
9. Структура законодательства о налогах и сборах.
10. Какова структура единой централизованной системы налоговых органов согласно данным официального сайта ФНС России?
- 11.
12. Налоговый контроль как функция налогового администрирования.
13. Кто является участниками налоговых отношений, каковы их права и обязанности ст.9, 21, 23 НК РФ (www.nalog.ru)?
14. Какова структура сайта www.nalog.ru?
15. Какие возможности есть у портала ФНС России?
16. Какова процедура проведения камеральной налоговой проверки ст.88 НК РФ (www.nalog.ru)?
17. Какова процедура проведения выездной налоговой проверки ст.89 НК РФ (www.nalog.ru)?
18. Каковы виды налоговых правонарушений и меры ответственности за их совершение ст.106, 75, 44 НК РФ, глава 16 НК РФ (www.nalog.ru)?
19. Каковы виды налогов в настоящее время согласно данным официального сайта ФНС России? Каковы способы их классификации?
20. Экономическое значение косвенного налогообложения. Виды косвенных налогов.
21. Экономическое значение прямого налогообложения. Виды прямых налогов.
22. Экономическое содержание налога на доходы физ.лиц, его элементы.
23. Особенности получения налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц.
24. Какое влияние имеет налог на доходы физических лиц на размер заработной платы «на руки»? Дайте характеристику.
25. Дайте характеристику организации работы в программе программы 1С ЗУП8
26. Дайте характеристику процедуры открытия личного кабинета налогоплательщика на официальном сайте ФНС

России	
5.2. Темы письменных работ	
Тематика рефератов:	
1.	Экономическая сущность и значение государственных внебюджетных фондов
2.	Российские и международные аспекты учета расчетов по оплате труда.
3.	Развитие предпринимательства: концепции, цифровые технологии, эффективная система
4.	Проблемы формирования доходов внебюджетных фондов РФ
5.	Налогообложение доходов интернационально мобильного персонала: зарубежный опыт и российская практика.
6.	Управление знаниями в цифровой экономике: теоретико–методологические аспекты
7.	Государственные социальные внебюджетные фонды РФ: история становления и перспективы развития
8.	Проблемы укрепления доходной баз региональных бюджетов в период замедления темпов роста экономики в России.
9.	Российская пенсионная реформа в контексте мирового опыта.
10.	Институт корпоративных пенсионных систем как способ реорганизации досрочных пенсий в России.
11.	Квалиметрическая оценка уровня цифровизации экономики в Российской Федерации
12.	Инновационные аспекты бюджетирования и внутреннего контроля в региональной экономике
13.	Роль неналоговых платежей в налогообложении организаций.
14.	Налогообложение доходов физических лиц и страховые взносы: сложные вопросы исчисления и уплаты.
15.	Теоретико-методологические проблемы и подходы в исследовании кадрового консалтинга
16.	Характеристика системы налогообложения в России на современном этапе и ее оценка
17.	Об особенностях и содержании государственного регулирования рынка труда развитых стран на современном этапе
18.	Условия формирования и оценка состояния кадрового потенциала в экономике России
19.	Об эффективности формирования единого механизма администрирования фискальных платежей
20.	Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией
5.3. Фонд оценочных средств	
Модуль 1 Влияние налоговой политики на эффективность налогообложения организации	
1.	1. Налоговая политика – это:
	а) совокупность экономических и правовых мер государства по формированию эффективной налоговой системы;
	б) совокупность экономических и геополитических мер государства по формированию эффективной налоговой системы;
	в) совокупность экономических, финансовых и правовых мер государства по формированию эффективной налоговой системы;
	г) совокупность финансовых и политических мер государства по формированию эффективной налоговой системы.
2.	Кто является субъектом налоговой политики федерального уровня?
	а) Президент РФ, Федеральное собрание РФ, Правительство РФ;
	б) Президент РФ, Министерство финансов РФ, ФНС России;
	в) Федеральное собрание РФ, Правительство РФ.
3.	Какая из приведенных ниже целей государственной налоговой политики предполагает ликвидацию возможностей ухода от налогообложения?
	а) фискальная;
	б) социальная;
	в) экономическая;
	г) международная.
4.	Какая модель налоговой политики предполагает в качестве приоритетных фискальные и социальные цели?
	а) политика разумных налогов;
	б) политика максимальных налогов;
	в) политика экономического развития.
5.	Для какого метода проведения налоговой политики характерна деятельность налоговых органов с использованием специальных форм и методов выявления нарушений законодательства о налогах и сборах?
	а) управление налогообложением;
	б) налоговое консультирование;
	в) контролирование;
	г) принуждение.
6.	Для какого вида налоговых реформ характерно изменение, например: перечня налогов, налоговой нагрузки, соотношения прямого и косвенного обложения, принципов построения налоговой системы?
	а) системных;
	б) элементных;
	в) структурных.
7.	Какой из ниже перечисленных признаков не относится к осуществлению налоговых реформ?
	а) последовательность;
	б) эволюционность;
	в) периодичность;
	г) ритмичность.
8.	Какие из ниже перечисленных видов налоговых реформ имеют период реализации более 8-ми лет?
	а) краткосрочные;

Э1	Алиев Б.Х. Налоги и налоговая система Российской Федерации: учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / под ред. Б.Х. Алиева, Х.М. Мусаевой. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 439 с. - Режим доступа: URL: // https://znanium.com/read?id=341158
Э2	Ворожбит, О.Ю., Налоги и налоговая система Российской Федерации : учебное пособие / О.Ю. Ворожбит, В.А. Водопьянова. — Москва. : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — (Высшее образование). — 175 с. — DOI: https://doi.org/10/12737/1302.. - Режим доступа: URL: https://znanium.com/read?id=349117
Э3	Грачева Е. Ю, Бюджетная система и система налогов и сборов Российской Федерации : учебник / отв. ред. Е. Ю. Грачева, О. В. Болтинова. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-16-105119-1.. - Режим доступа: URL: https://znanium.com/catalog/document?id=339537
Э4	Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение : учебное пособие / В.Р. Захарьин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. – 336 с. — ISBN 978-5-16-106384-2. . - Режим доступа: URL: https://znanium.com/read?id=377165
Э5	Малис Н.И, Теория и практика налогообложения. :Учебник/ Н.И. Малис, И.В. Горский. — М. : Магистр, ИНФРА-М, 2019. — (ВО – Бакалавриат). — 432 с. — ISBN 978-5-16-104601-2. . - Режим доступа: URL: https://znanium.com/catalog/document?id=327834
Э6	Семкин, К.К., Медведева, О.В, Семкина, Т.И., Милоголов, Н.С. Взимание НДС: международная практика и российские нормы : монография. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. – 160 с. — ISBN 978-5-16-005648-7.. - Режим доступа: URL: https://znanium.com/read?id=354714
Э7	Сидорова Е.Ю. Налоги и налогообложение: учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 235 с. — ISBN 978-5-16-109300-9.. - Режим доступа: URL: https://znanium.com/read?id=369435
Э8	Максуров А.А, Поимущественное налогообложение физических лиц в России и за рубежом : монография / А.А. Максуров. – М.: Юстицинформ, 2020. – 128 с. — ISBN 978-5-7205-1634-5 . - Режим доступа: URL: https://znanium.com/read?id=361775
Э9	Мешкова, Д. А. Налогообложение организаций в Российской Федерации [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Д. А. Мешкова, Ю. А. Топчи; под ред. д. э .н., проф. А. З. Дадашева. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. — 160 с. – ISBN 978-5-394-02439-9. . - Режим доступа: URL: https://znanium.com/read?id=358211
Э10	Сильвестрова Т.Я. Налоги и налогообложение: учебник / под ред. Т.Я. Сильвестровой. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 531 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://www.znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). . - Режим доступа: URL: https://znanium.com/read?id=344863
Э11	Пинская, М.Р. Актуальные тренды развития международного налогообложения : монография / М.Р. Пинская, Н.С. Милоголов, К.Н. Цаган-Манджиева, Т.А. Логинова. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 277 с.- (Научная мысль). – ISBN 978-5-16-108644-5. . - Режим доступа: URL: https://znanium.com/read?id=395835
Э12	Романов, А.Н. Налоги и налогообложение : учеб.пособие / А.Н. Романов, С.П. Колчин. – М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. – 391 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-105744-5.. - Режим доступа: URL: https://znanium.com/read?id=333509
Э13	Хандрамай, А.А. Налогообложение физических лиц : учебное пособие / А.А. Хандрамай, И.В. Корчагина. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 291 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-109413-6. . - Режим доступа: URL: https://znanium.com/read?id=373792

6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	MS Office Standart 2010 Офисный пакет Microsoft Office Microsoft Open License 48587685 от 02.06.2011
6.3.1.2	MS Office Standart 2007 Офисный пакет Microsoft Office Microsoft Open License 42921331 от 26.10.2007
6.3.1.3	Windows XP Professional Операционная система – Windows XP Коробочная версия Windows Vista Starter и Vista Business Russian Upgrade Academic Open - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007
6.3.1.4	Windows XP Professional Операционная система – Windows XP Windows 7 Starter LGG + Windows 7 Professional Upgrade. Лицензионный сертификат 48587685 от 02.06.2011
6.3.1.5	MS Office Standart 2007 Офисный пакет Microsoft Office Лицензионный сертификат № 42373687 от 27.06.2007
6.3.1.6	Windows 7 Pro Операционная система Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Open License 48587685 от 02.06.2011
6.3.1.7	Microsoft Office 2007 Professional Plus Офисный пакет Microsoft Office Microsoft Open License 42060616 от 20.04.2007
6.3.1.8	1С:Предприятие 8. Комплект 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)

6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Консультант Плюс http://www.consultant.ru
6.3.2.2	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
410а	Помещение для проведения		12 посадочных мест, преподавательское место

	занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		
--	---	--	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных задач, проведение блиц-опросов, исследовательские работы) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет не менее 15 % аудиторных занятий (определяется ФГОС с учетом специфики ОПОП).

Лекционные занятия дополняются ПЗ и различными формами СРС с учебной и научной литературой. В процессе такой работы студенты приобретают навыки анализа и интерпретации текстов по методологии и методике дисциплины. Учебный материал по дисциплине «Налоговая политика» разделен на логически завершённые части (разделы), после изучения, которых предусматривается аттестация в форме письменных тестов, контрольных работ.

Работы оцениваются в баллах, сумма которых дает рейтинг каждого обучающегося. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и их творческие возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем. Каждый раздел учебной дисциплины включает обязательные виды работ – ПЗ, различные виды СРС (выполнение домашних заданий по решению задач, подготовка к практическим занятиям).

Форма текущего контроля знаний – работа студента на практическом занятии, опрос. Форма промежуточных аттестаций – контрольная работа в аудитории, домашняя работа. Итоговая форма контроля знаний по разделам – тестирование, опрос. Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Задачи СРС:

1. систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
2. углубление и расширение теоретической подготовки;
3. формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
4. развитие познавательных способностей и активности студентов;
5. творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
6. развитие исследовательских умений;
7. использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Методологическую основу СРС составляет деятельностный подход, при котором цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации, в которых студентам надо проявить знание конкретной дисциплины.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины «Налоги и налогообложение организаций» в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта.

Основными формами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

1. формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
2. написание рефератов, эссе; подготовка к практическим занятиям (подготовка сообщений, докладов, заданий);
3. составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний;
4. овладение студентами конкретных учебных модулей, вынесенных на самостоятельное изучение;
5. подбор материала, который может быть использован для написания рефератов,; подготовка презентаций;
6. составление глоссария, кроссворда по конкретной теме;
7. подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, диспуты, деловые игры);
8. анализ деловых ситуаций (мини-кейсов).

Границы между этими видами работ относительны, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

Контроль качества выполнения домашней (самостоятельной) работы может осуществляться с помощью устного опроса на

лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования. Устные формы контроля помогут оценить владение обучающимся жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией. Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность.

Методические указания по выполнению научно-исследовательского проекта по дисциплине «Налоговая политика»:

Формой осуществления и развития науки является научное исследование, т. е. изучение с помощью научных методов явлений и процессов, анализ влияния на них различных факторов, а также изучение взаимодействия между явлениями с целью получить убедительно доказанные и полезные для науки и практики решения с максимальным эффектом.

Цель научного исследования – определение конкретного объекта и всестороннее, достоверное изучение его структуры, характеристик, связей на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение полезных для деятельности человека результатов, внедрение в производство с дальнейшим эффектом.

Основой разработки каждого научного исследования является методология, т. е. совокупность методов, способов, приемов и их определенная последовательность, принятая при разработке научного исследования. В конечном счете методология – это схема, план решения поставленной научно-исследовательской задачи.

Процесс научно-исследовательской работы состоит из следующих основных этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме проекта (работы).
3. Разработка алгоритма исследования, формирование требований к исходным данным, выбор методов и инструментальных средств анализа.
4. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.
5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.
6. Формулировка выводов и разработка рекомендаций. 7. Оформление работы (отчета, проекта) в соответствии с установленными требованиями.

При выборе темы работы (проекта) полезно также принять во внимание следующие факторы: личный научный и практический интерес студента; возможность продолжения исследований, проведенных в процессе выполнения курсовых проектов по другим дисциплинам и иных научных работ; наличие оригинальных творческих идей; опыт публичных выступлений, докладов, участия в конференциях, семинарах; научную направленность кафедры и т.д.

Примерная тематика научно-исследовательских работ:

1. Налогообложение доходов физических лиц и страховые взносы: сложные вопросы исчисления и уплаты.
2. Компьютерные технологии в налогообложении и управлении персоналом
3. Характеристика системы налогообложения в России на современном этапе и ее оценка
4. Условия формирования и оценка состояния кадрового потенциала в экономике России
5. Экономическая сущность и значение государственных внебюджетных фондов
6. Цифровая трансформация налогообложения
7. Теоретико-методологические проблемы и подходы в исследовании кадрового консалтинга
8. Налогообложение доходов интернационально мобильного персонала: зарубежный опыт и российская практика.
9. Об особенностях и содержании государственного регулирования рынка труда развитых стран на современном этапе
10. Об эффективности формирования единого механизма администрирования фискальных платежей
11. Квалиметрическая оценка уровня цифровизации экономики в Российской Федерации
12. Проблемы обеспечения социальной безопасности в аспекте формирования эффективной политики занятости в современных условиях действия пенсионной реформы
13. Российские и международные аспекты учета расчетов по оплате труда.
14. Проблемы формирования доходов внебюджетных фондов РФ
15. Особенности установления и введения страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
16. Государственные социальные внебюджетные фонды РФ: история становления и перспективы развития
17. К вопросу оценки уровня собираемости налогов.
18. Российская пенсионная реформа в контексте мирового опыта.
19. Налоговая система Российской Федерации в условиях развития цифровой экономики
20. Система бюджетирования расходов на персонал.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

В бакалавриате возрастает роль самостоятельной работы обучающихся. Бакалавр самостоятельно выполняет все индивидуальные задания по чтению литературы по основным видам профессиональной деятельности, все творческие задания по обсуждаемым проблемам. Выполнение самостоятельной работы планируется на каждую неделю и должна выполняться систематически. Самостоятельная работа включает многие виды активной умственной деятельности обучающегося: слушание лекций и осмысленное их конспектирование, глубокое освоение источников и литературы, консультации у преподавателя, написание реферата, подготовка к семинарским занятиям, экзаменам, самоконтроль приобретаемых знаний и т.д. Форма текущего контроля знаний – работа обучающегося на практическом занятии. Форма промежуточных аттестаций – письменная (домашняя) работа по проблемам изучаемой дисциплины. Итоговая форма

контроля знаний по дисциплине – зачет.

Самостоятельная работа по дисциплине «Налоговая политика» представляет собой способ организации контроля знаний, предполагающий выполнение заданий в присутствии преподавателя с минимальными ограничениями на время выполнения и использование вспомогательных материалов.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть: обобщение прочитанного в виде реферата, резюме, аннотации, письменная фиксация информации в виде записей, конспектирования, делового письма, а также в виде докладов, рефератов, тезисов и т.п., графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета; для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио - и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.).

Самостоятельная работа обучающихся (СРС) охватывает все аспекты освоения сферы налогов и налогообложения организаций в профессиональной деятельности и в значительной мере определяет результаты и качество изучения дисциплины «Налоги и налогообложение организаций». В связи с этим планирование, организация, выполнение и контроль СРС приобретают особое значение и нуждаются в методическом руководстве и методическом обеспечении.

Настоящие методические рекомендации освещают виды и формы СРС по всем аспектам дисциплины, систематизируют формы контроля СРС и содержат методические указания по отдельным аспектам освоения дисциплины.

Содержание методических рекомендаций носит универсальный характер, поэтому данные материалы могут быть использованы обучающимися всех направлений очной и очно-заочной форм обучения при выполнении конкретных видов СРС. Основная цель методических рекомендаций заключается в обеспечении обучающихся необходимыми сведениями, методиками и алгоритмами для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения дисциплины налоги и налогообложение организаций в профессиональной деятельности, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать наиболее трудные моменты в отдельных видах СРС.

Используя методические рекомендации, обучающиеся должны овладеть следующими навыками и умениями:

1. систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
2. углубление и расширение теоретической подготовки;
3. формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
4. развитие познавательных способностей и активности студентов;
5. творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
6. развитие исследовательских умений;
7. использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений обучающихся.