

Документ подписан простой электронной подписью
Информационно-образовательное учреждение высшего
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна образования
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
Дата подписания: 31.05.2024 12:49:29 (г. Краснодар)
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.
17.04.2023

Б1.В.ДЭ.02.02

Налоги и налогообложение организаций

Аннотация 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 | |
|--|---------|------|--------|------|
| | 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 прак.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 | Правовые основы градостроительства |
| 2.1.6 | Государственное регулирование экономики |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Исследование социально-экономических и политических процессов |
| 2.2.2 | Контроль и аудит государственных закупок и государственных контрактов |
| 2.2.3 | Оценка деятельности государственных и муниципальных служащих |
| 2.2.4 | Региональное управление и территориальное планирование |
| 2.2.5 | Государственный и муниципальный контроль |

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

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

ПК-2: Способен организовывать и осуществлять контрольно-надзорные мероприятия по исполнению решений, предписаний и других распорядительных документов в государственных органах власти и в органах местного самоуправления, в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)

ПК-2.1: Проводит плановые и внеплановые документальные (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 документальных (камеральных) проверок

владеть технологией проведения плановых и внеплановых выездных проверок

владеть технологией проведения плановых и внеплановых документальных (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: Организовывает 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 (модуля) 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 документарных (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 |