

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.01.2021 14:39:15

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da743741b5621a10ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра финансового и предпринимательского права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Налоговое право

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право и гражданский процесс

Квалификация: бакалавр

Юридический факультет

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 7 (4.1) | | Итого | |
|---|---------|-----|-------|-----|
| | Неделя | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Практические | 36 | 36 | 36 | 36 |
| В том числе инт. | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Итого ауд. | 54 | 54 | 54 | 54 |
| Контактная работа | 54 | 54 | 54 | 54 |
| Сам. работа | 54 | 54 | 54 | 54 |
| Часы на контроль | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Итого | 144 | 144 | 144 | 144 |

Рабочая программа дисциплины Налоговое право / сост. О.В.Тагашева, зав. кафедрой финансового и предпринимательского права; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 декабря 2016 г. № 1511 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 29 декабря 2016 г. № 45038)

Рабочая программа дисциплины "Налоговое право" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль Гражданское право и гражданский процесс

Составитель(и):

О.В.Тагашева, зав. кафедрой финансового и предпринимательского права

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|---|
| 1.1 | Формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере налоговых отношений, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры. |
|-----|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|------|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.Б |
|--------------------|------|

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

ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Знать:

Знать сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов налогового права, налоговых и иных связанных с ними отношений, включая состав налоговой системы и ее внутрисистемные связи, функции и состояние налоговой системы

Уметь:

Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы

Владеть:

Владеть навыками реализации норм материального и процессуального налогового права

ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Знать:

Знать содержание теории определения налога и налогового процесса

Уметь:

уметь анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения

Владеть:

Владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

Знать:

содержание и формы используемых в налоговых правоотношениях документов

Уметь:

правильно составлять и оформлять юридические документы

Владеть:

навыками работы с правовыми актами

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | | |
|---|--|-------------|----------------|-------|-----------|
| Код занятия | Наименование разделов и тем | Вид занятий | Семестр / Курс | Часов | Интеракт. |
| | Раздел 1. | Раздел | | | |
| 1.1 | Налоговые правоотношения и их содержание | Лек | 7 | 2 | 2 |
| 1.2 | Налоговое право и конституционные основы налогообложения | Лек | 7 | 4 | 2 |
| 1.3 | Налоговые правоотношения и их содержание | Лек | 7 | 2 | 2 |
| 1.4 | Понятие, значение, классификация и виды налогов и сборов | Лек | 7 | 4 | 2 |
| 1.5 | Действие актов законодательства о налогах и сборах во времени и пространстве | Лек | 7 | 2 | 2 |
| 1.6 | Элементы налога | Лек | 7 | 4 | 0 |
| 1.7 | Налоговые правоотношения и их содержание | Пр | 7 | 2 | 2 |
| 1.8 | Понятие, значение, классификация и виды налогов и сборов | Пр | 7 | 2 | 2 |
| 1.9 | Налоговое право и конституционные основы налогообложения | Пр | 7 | 2 | 2 |
| 1.10 | Действие актов законодательства о налогах и сборах во времени и пространстве | Пр | 7 | 2 | 2 |
| 1.11 | Элементы налога | Пр | 7 | 4 | 4 |
| 1.12 | Налогоплательщики и плательщики сборов. Налоговые агенты. Их права и обязанности | Пр | 7 | 4 | 4 |
| 1.13 | Налоговые органы, их права и обязанности | Пр | 7 | 4 | 4 |
| 1.14 | Налоговая обязанность. Исполнение и отдельные особенности исполнения налоговой обязанности | Пр | 7 | 4 | 0 |
| 1.15 | Способы обеспечения исполнения и принудительное исполнение налоговой обязанности. Зачет и возврат излишне уплаченного налога (сбора) и пени | Пр | 7 | 4 | 0 |
| 1.16 | Налоговый контроль и действия уполномоченных органов по осуществлению налогового контроля | Пр | 7 | 4 | 0 |
| 1.17 | Налоговая ответственность и нарушения законодательства о налогах и сборах | Пр | 7 | 4 | 0 |
| 1.18 | Налоговый контроль и действия уполномоченных органов по осуществлению налогового контроля | Ср | 7 | 4 | 0 |
| 1.19 | Налоговая ответственность и нарушения законодательства о налогах и сборах | Ср | 7 | 4 | 0 |
| 1.20 | Производство по делам о налоговых правонарушениях | Ср | 7 | 10 | 0 |
| 1.21 | Особенности производства по делам об административных правонарушениях, содержащих признаки налоговых правонарушений, и о налоговых преступлениях | Ср | 7 | 6 | 0 |
| 1.22 | Понятие, классификация, подведомственность и подсудность налоговых споров | Ср | 7 | 6 | 0 |
| 1.23 | Федеральные налоги | Ср | 7 | 6 | 0 |
| 1.24 | Местные налоги | Ср | 7 | 6 | 0 |

| | | | | | |
|------|------------------------------|----|---|---|---|
| 1.25 | Региональные налоги | Ср | 7 | 6 | 0 |
| 1.26 | Специальные налоговые режимы | Ср | 7 | 6 | 0 |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены протоколом №8 заседания кафедры от 30.03.2017

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утвержден на заседании кафедры и включает в себя контрольные задания, необходимые для оценки сформированности компетенций обучающихся по образовательной программе.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Заглавие | Эл. адрес | Кол- |
|------|---|---|------|
| Л1.1 | Карташов А. В. - Налоговое право: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017. | http://www.biblio-online.ru/book/438A205D-885B-4301-BE6A-7C8CCD7BFF67 | 1 |

6.3.1 Перечень программного обеспечения

| | |
|---------|--|
| 7.3.1.1 | Программа для проведения тестирования: MyTestXPro (компьютерные классы юридического факультета, 40 лицензий: № 1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E, зарегистрированы на юридический факультет Курского государственного университета 02.08.2014 г.) |
| 7.3.1.2 | Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660) |
| 7.3.1.3 | 7zip (Свободная лицензия GNU GPL) |
| 7.3.1.4 | Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение) |
| 7.3.1.5 | Google Chrome (Свободная лицензия BSD) |
| 7.3.1.6 | Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857) |
| 7.3.1.7 | Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.) |

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

| | |
|---------|---|
| 7.3.2.1 | 1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область. |
| 7.3.2.2 | 2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа» |
| 7.3.2.3 | 3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России. |
| 7.3.2.4 | Доступ к информационным правовым системам «Консультант плюс» и Гарант-Максимум обеспечивается в читальном зале библиотеки КГУ (ауд. 303) и в компьютерных классах ауд. 641 и ауд. 643. Доступ обеспечивается для 68 рабочих мест. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа» доступен на DVD-дисках в библиотеке КГУ. |

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|--|
| 7.1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, |
| 7.2 | 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 604 |
| 7.3 | Стол ученический двухместный – 28 шт. |
| 7.4 | Стул ученический – 56 шт. |
| 7.5 | Доска ученическая аудиторная – 1 шт. |

| | |
|------|---|
| 7.6 | Проектор ViewSonic Projector PJD6253 – 1 шт. |
| 7.7 | Интерактивная доска – 1 шт. |
| 7.8 | |
| 7.9 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, |
| 7.10 | 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 602 |
| 7.11 | Стол ученический двухместный – 8 шт. |
| 7.12 | Стул ученический – 16 шт. |
| 7.13 | |
| 7.14 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, |
| 7.15 | 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 603 |
| 7.16 | Стол ученический двухместный – 12 шт. |
| 7.17 | Стул ученический – 24 шт. |
| 7.18 | Доска ученическая аудиторная – 1 шт. |
| 7.19 | |
| 7.20 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы |
| 7.21 | 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 641 |
| 7.22 | Стол ученический двухместный – 9 шт. |
| 7.23 | Стул ученический – 16 шт. |
| 7.24 | Доска ученическая аудиторная – 1 шт. |
| 7.25 | Стол компьютерный – 20 шт. |
| 7.26 | Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт. |
| 7.27 | Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система) |
| 7.28 | |
| 7.29 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы |
| 7.30 | 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд.643 Стол ученический двухместный – 9 шт. |
| 7.31 | Стул ученический – 16 шт. |
| 7.32 | Доска ученическая аудиторная – 1 шт. |
| 7.33 | Стол компьютерный – 20 шт. |
| 7.34 | Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт. |
| 7.35 | Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система) |
| 7.36 | |

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности

визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.