

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.01.2021 12:32:11

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное 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: Судебная, правоохранительная и адвокатская деятельность

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Курск 2017

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 01.12.2016 г. № "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Налоговое право" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль Судебная, правоохранительная и адвокатская деятельность

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	5	2	2
1.2	Налоговое право и конституционные основы налогообложения	Лек	5	2	2
1.3	Действие актов законодательства о налогах и сборах во времени и пространстве	Лек	5	2	0
1.4	Понятие, значение, классификация и виды налогов и сборов	Лек	5	2	0
1.5	Элементы налога	Лек	5	2	0
1.6	Налоговая обязанность. Исполнение и отдельные особенности исполнения налоговой обязанности	Лек	5	2	0
1.7	Налоговый контроль и действия уполномоченных органов по осуществлению налогового контроля	Лек	5	2	0
1.8	Налоговая ответственность и нарушения законодательства о налогах и сборах	Лек	5	2	0
1.9	Специальные налоговые режимы	Лек	5	2	0
1.10	Налоговые правоотношения и их содержание	Пр	5	2	2
1.11	Понятие, значение, классификация и виды налогов и сборов	Пр	5	2	2
1.12	Налоговое право и конституционные основы налогообложения	Пр	5	2	0
1.13	Действие актов законодательства о налогах и сборах во времени и пространстве	Пр	5	2	0
1.14	Элементы налога	Пр	5	2	0
1.15	Налогоплательщики и плательщики сборов. Налоговые агенты. Их права и обязанности	Пр	5	2	0
1.16	Налоговые органы, их права и обязанности	Пр	5	2	0
1.17	Налоговая обязанность. Исполнение и отдельные особенности исполнения налоговой обязанности	Пр	5	2	0
1.18	Способы обеспечения исполнения и принудительное исполнение налоговой обязанности. Зачет и возврат излишне уплаченного налога (сбора) и пени	Пр	5	2	0
1.19	Налоговый контроль и действия уполномоченных органов по осуществлению налогового контроля	Ср	5	10	0
1.20	Налоговая ответственность и нарушения законодательства о налогах и сборах	Ср	5	10	0
1.21	Производство по делам о налоговых правонарушениях	Ср	5	10	0
1.22	Особенности производства по делам об административных правонарушениях, содержащих признаки налоговых правонарушений, и о налоговых преступлениях	Ср	5	10	0
1.23	Понятие, классификация, подведомственность и подсудность налоговых споров	Ср	5	6	0
1.24	Федеральные налоги	Ср	5	6	0

1.25	Местные налоги	Ср	5	10	0
1.26	Региональные налоги	Ср	5	6	0
1.27	Специальные налоговые режимы	Ср	5	4	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-во
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, самостоятельной работы, 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, самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.10	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 644
7.11	Стол ученический двухместный – 30 шт.
7.12	Стул ученический – 60 шт.
7.13	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.14	Стенд информационный – 1 шт.
7.15	
7.16	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.17	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 603
7.18	Стол ученический двухместный – 12 шт.
7.19	Стул ученический – 24 шт.
7.20	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.21	
7.22	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы
7.23	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 641
7.24	Стол ученический двухместный – 9 шт.
7.25	Стул ученический – 16 шт.
7.26	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.27	Стол компьютерный – 20 шт.
7.28	Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт.
7.29	Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система)
7.30	
7.31	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы
7.32	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 643
7.33	Стол ученический двухместный – 9 шт.
7.34	Стул ученический – 16 шт.
7.35	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.36	Стол компьютерный – 20 шт.
7.37	Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт.
7.38	Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система)
7.39	
7.40	
7.41	
7.42	
7.43	

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.