

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 10.12.2024 15:26:56
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет

**Стратегического управления и международного
бизнеса**

Кафедра

Менеджмента непроизводственной сферы



"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

30.08.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.20

"Налоговый менеджмент малого предприятия"

Направление 38.03.02 Менеджмент
Профиль "Управление малым бизнесом"

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

Общая трудоемкость

Год начала подготовки по учебному плану

2022

Донецк
2022

Составитель:

канд.экон.наук, доцент



А.О. Филипюк

Рецензент:

канд. экон. наук, доцент



О.Э. Кириенко

Рабочая программа учебной дисциплины "Налоговый менеджмент малого предприятия" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление 38.03.02 Менеджмент

Профиль "Управление малым бизнесом", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2022-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от 29.08.2022 № 1

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Ободец Я.В.



Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от 29.08.2022 г. № 1

Председатель ПМК:

канд.экон.наук, доцент, Кириенко О.Э.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент Ободец Я.В. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент Ободец Я.В. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент Ободец Я.В. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент Ободец Я.В. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Цель изучения дисциплины – формирование у обучающихся целостного научно-обоснованного представления в области налогового менеджмента малого предприятия, деятельности органов доходов и сборов по обеспечению полноты и своевременности уплаты налогов (сборов) в бюджет.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<p>Задачами освоения дисциплины являются:</p> <p>осознание обучающимися роли и места налогового менеджмента в общей системе; управления финансами хозяйствующего субъекта;</p> <p>освоение магистрами системы нормативно-правовых актов, регламентирующих функционирование налогового менеджмента в организациях, осуществляющих свою деятельность в России;</p> <p>выработка у магистров системного понимания организации процесса налогового менеджмента в конкретных условиях;</p> <p>формирование у обучающихся умения ориентироваться в постоянно развивающемся и изменяющемся механизме расчета налоговых обязательств хозяйствующих субъектов;</p> <p>формирование у обучающихся умения управлять процессом планирования и оптимизации налоговых издержек хозяйствующих субъектов;</p> <p>развитие навыков по умению анализировать действующее законодательство и профессионально применять его нормы к конкретным управленческим ситуациям;</p> <p>обучение способам оценки эффективности принимаемых управленческих решений и разработанных рекомендаций</p>	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.20
<i>1.3.1. Дисциплина "Налоговый менеджмент малого предприятия" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Операционный менеджмент	
<i>1.3.2. Дисциплина "Налоговый менеджмент малого предприятия" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Управление производительностью и эффективностью в организациях	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4.1: Знает сущность и содержание документационного обеспечения управленческой деятельности, основные виды управленческой документации, технологические особенности учредительных и организационно-распорядительных документов</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные виды управленческой документации, технологические особенности учредительных и организационно-распорядительных документов
Уровень 2	сущность и содержание документационного обеспечения управленческой деятельности
Уровень 3	сущность и содержание документационного обеспечения управленческой деятельности, основные виды управленческой документации, технологические особенности учредительных и организационно-распорядительных документов
Уметь:	
Уровень 1	документально обеспечить основные виды управленческой документации, технологические особенности учредительных и организационно-распорядительных документов
Уровень 2	документально обеспечить управленческую деятельность
Уровень 3	документально обеспечить управленческую деятельность, основные виды управленческой документации, технологические особенности учредительных и организационно-распорядительных документов
Владеть:	
Уровень 1	навыками обеспечения технологических особенностей учредительных и организационно-распорядительных документов
Уровень 2	навыками обеспечения управленческой деятельности, основных видов управленческой документации
Уровень 3	навыками обеспечения управленческой деятельности, основных видов управленческой документации, технологических особенностей учредительных и организационно-

	распорядительных документов
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4.4: Применяет теоретические знания при составлении различных видов документов, составляет учредительные и организационно-распорядительные документы, необходимые для создания и функционирования предпринимательских структур</i>	
Знать:	
Уровень 1	учредительные и организационно-распорядительные документы, необходимые для создания и функционирования предпринимательских структур
Уровень 2	теоретические знания при составлении различных видов документов
Уровень 3	теоретические знания при составлении различных видов документов, составляет учредительные и организационно-распорядительные документы, необходимые для создания и функционирования предпринимательских структур
Уметь:	
Уровень 1	составлять учредительные и организационно-распорядительные документы, необходимые для создания и функционирования предпринимательских структур
Уровень 2	применяет теоретические знания при составлении различных видов документов
Уровень 3	применяет теоретические знания при составлении различных видов документов, составляет учредительные и организационно-распорядительные документы, необходимые для создания и функционирования предпринимательских структур
Владеть:	
Уровень 1	навыками составления учредительных и организационно-распорядительных документов, необходимых для создания и функционирования предпринимательских структур
Уровень 2	теоретическими знаниями при составлении различных видов документов
Уровень 3	теоретическими знаниями при составлении различных видов документов, составляет учредительные и организационно-распорядительные документы, необходимые для создания и функционирования предпринимательских структур

В результате освоения дисциплины "Налоговый менеджмент малого предприятия" обучающийся

3.1	Знать:
	основы современной теории налогов и налогообложения, закономерности развития налоговой системы ДНР определении предназначение налогового менеджмента; сферу применения налогов и цели составления налоговой отчетности на малом предприятии, сущность налогового администрирования; роль налоговых органов в осуществлении налогового администрирования; состав и принципы построения налоговых органов; правовой статус налоговых органов, их задачи и функции; состав и структуру региональных налоговых органов; права, обязанности и ответственность налоговых органов, налогоплательщиков и налоговых агентов; налоговые полномочия других государственных органов;
	систему управления экономической деятельностью для оптимизации налогов и структуры бизнеса; экономическую оценку эффективности управленческих решений в области налогообложения;
	экономические аспекты оптимизации налогов; методики проведения налогового анализа; основные пути и средства снижения налоговой тяжести;
	налоговые риски и последствия при нарушении налогового законодательства; задачи, решаемые в области налогообложения в условиях рыночной экономики; субъектный состав правоотношений в сфере налогообложения.
3.2	Уметь:
	самостоятельно изучать нормативные документы, регламентирующие порядок исчисления и уплаты налогов; применять различные методы и способы оптимизации налогооблагаемой базы;
	формулировать собственную позицию по вопросам оптимизации налогооблагаемой базы по различным вопросам; определять неиспользуемые возможности оптимизации и размер переплаты налогов;
	проводить анализ и экономическую интерпретацию налоговых отношений с бюджетом; самостоятельно рассчитывать налоги и составлять налоговую отчетность; применять различные методы планирования (в т.ч. математические методы) для анализа и обработки экономической и финансовой информации для целей формирования бюджетов различного уровня.
3.3	Владеть:

	специальной налоговой терминологией и лексикой данной дисциплины; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по практике применения налогообложения
	основными методами оценки статей активов, обязательств, доходов и расходов, методами составления налоговой отчетности.
	навыками управления налоговыми рисками; навыками работы с информационно-правовыми системами и ресурсами интернет по налоговой тематике.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Налоговый менеджмент малого предприятия" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Налоговый менеджмент малого предприятия" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Теоретические основы налогового менеджмента						
Тема 1.1. Сущность налогового менеджмента /Лек/	7	2	ПК-4	Л1.1 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Сущность налогового менеджмента /Сем зан/	7	4	ПК-4	Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Сущность налогового менеджмента /Ср/	7	14	ПК-4	Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Налоговое планирование и консультирование в системе налогового менеджмента /Лек/	7	2	ПК-4	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Налоговое планирование и консультирование в системе налогового	7	2	ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3	0	

менеджмента /Сем зан/				.1 Э1 Э2		
Тема 1.2.Налоговое планирование и консультирование в системе налогового менеджмента /Ср/	7	10	ПК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Субъектыналоговых правоотношений.Специальные налоговые режимы /Лек/	7	2	ПК-4	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Субъектыналоговых правоотношений.Специальные налоговые режимы /Сем зан/	7	4	ПК-4	Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Субъектыналоговых правоотношений.Специальные налоговые режимы /Ср/	7	7	ПК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Организация работы по учету налогоплательщиков в налоговых органах /Лек/	7	2	ПК-4	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Организация работы по учету налогоплательщиков в налоговых органах /Сем зан/	7	6	ПК-4	Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Организация работы по учету налогоплательщиков в налоговых органах /Ср/	7	5	ПК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Налоговый контроль в системе налогового менеджмента						
Тема 2.1. Организация проведения контрольно-проверочной работы /Лек/	7	4	ПК-4	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Организация проведения контрольно-проверочной работы /Сем зан/	7	2	ПК-4	Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Организация проведения контрольно-проверочной работы /Ср/	7	10	ПК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение /Лек/	7	4	ПК-4	Л1.1Л2.1Л3. 1	0	

				Э1 Э2		
Тема 2.2. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение /Сем зан/	7	2	ПК-4	Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение /Ср/	7	10	ПК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Организация работы по взысканию налоговой задолженности /Лек/	7	4	ПК-4	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Организация работы по взысканию налоговой задолженности /Сем зан/	7	4	ПК-4	Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Организация работы по взысканию налоговой задолженности /Ср/	7	10	ПК-4	Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Раздел 3. Корпоративный налоговый менеджмент						
Т.3.1.Корпоративное налоговое планирование и регулирование /Лек/	7	4	ПК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Т.3.1.Корпоративное налоговое планирование и регулирование /Сем зан/	7	2	ПК-4	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Т.3.1.Корпоративное налоговое планирование и регулирование /Ср/	7	10	ПК-4	Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Т.3.2.Оценка эффективности налогового менеджмента /Лек/	7	4	ПК-4	Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Т.3.2.Оценка эффективности налогового менеджмента /Сем зан/	7	2	ПК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1	0	
Т.3.3.Оценка эффективности	7	10	ПК-4	Э1 Э2	0	

налогового менеджмента /Ср/						
Т.3.2.Оценка эффективности налогового менеджмента /Конс/	7	2	ПК-4	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Налоговый менеджмент малого предприятия» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины «Результативное управление» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	А.О. Филиппук	Налоговый менеджмент малого предприятия: конспект лекций для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») очной формы обучения (247 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
Л1.2	М. Н. Кондратьева, А. П. Пинков, Е. В. Баландина Т Н	Теоретические и практические аспекты налогов и налогообложения: учебно-практическое пособие (492 с.)	Ульяновск : УлГТУ, 2019
Л1.3	Барулин, С. В., Ермакова, Е. А., Степаненко, В. В.	Налоговый менеджмент : учебник (332 с.)	Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Михайлюк, О. Н., Беликова, О. А.	Налоги и налогообложение : учебное пособие (98 с.)	Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021
3. Методические разработки			

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	А.О. Филипюк	Налоговый менеджмент малого предприятия: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Управление малым бизнесом») очной	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
ЛЗ.2	А.О. Филипюк	Налоговый менеджмент малого предприятия: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») очной	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт Народного Совета ДНР	https://dnrsovet.su/ru/
Э2	Министерства доходов и сборов ДНР	http://mdsdnr.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

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

Перечень информационных технологий

- компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
- электронные презентации;
- электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь Яндекс. Телемост– для взаимодействия с обучающимися;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- Вебинар используется для проведения дистанционного обучения и консультаций;
- электронные библиотечные ресурсы ДОНАУИГС.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО "ДОНАУИГС") и электронно-библиотечную систему (ЭБС "Лань"), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi и персональных мобильных устройств.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Дисциплина «Налоговый менеджмент малого предприятия» обеспечена:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 317, учебный корпус 3
 - комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
 - специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 316 учебный корпус 3
 - комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
 - специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья/
3. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальный зал

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Раскройте порядок проведения регистрации физических лиц в Республиканском реестре.
2. В каком случае производится замена свидетельства о государственной регистрации?
3. Раскройте специальные налоговые режимы.
4. Кто имеет право доступа к документам, находящимся в регистрационном деле?
5. Каковы полномочия государственного регистратора?
6. Может ли государственный регистратор выдавать копии документов, находящихся в соответствующем регистрационном деле?
7. Какая информация указывается в бланке свидетельства о государственной регистрации физического лица - предпринимателя?
8. Какие функции выполняет Департамент государственной регистрации Министерства доходов и сборов?
9. В чем заключается значение налогового администрирования для государства?
10. Раскройте принципы налогового администрирования.

11. Какие существуют формы налогового администрирования?
12. Что положено в основу классификации налогов Донецкой Народной Республики?
13. Основа правового обеспечения налогового администрирования.
14. Когда нормативный правовой акт о налогообложении признается не соответствующим законодательству?
15. Что относится к специальным налоговым режимам?
16. Охарактеризуйте задачи налогового администрирования на макро- и микро- уровне.
17. Что составляет концептуальную основу налогообложения Донецкой Народной Республики?
18. Какие виды плательщиков налогов и сборов предусмотрены налоговым законодательством Донецкой Народной Республики?
19. Какими обязанностями наделены налоговые управляющие?
20. Какой порядок предоставления налоговых консультаций?
21. Кто является законными представителями налогоплательщика?
22. Перечислите лица, которые не могут быть уполномоченными представителями налогоплательщика.
23. Какие обязанности возложены на налоговых агентов?
24. Какими правами наделены налогоплательщики в Донецкой Народной Республики?
25. Какие возникают обязанности налогоплательщиков при открытии текущего (расчетного) счета в Центральном Республиканском банке?
26. В чем заключается содержание контрольной функции налогов?
27. Чем отличаются прямые и косвенные налоги?
28. В чем заключается сущность экономических принципов налогообложения?
29. В чем заключается сущность юридических принципов налогообложения?
30. В чем заключается сущность организационных принципов налогообложения?
31. Какие виды деятельности запрещены на территории ДНР?
32. Какие виды плательщиков налогов и сборов предусмотрены налоговым законодательством ДНР?
33. Как налоги и сборы уплачиваются в республиканский бюджет ДНР?
34. Как налоги и сборы уплачиваются в местный бюджет ДНР?
35. Какими правами наделены налогоплательщики в ДНР?
36. Какие обязанности налогоплательщиков определены в налоговом законодательстве?
37. Раскройте порядок предоставления налоговых консультаций и последствия их применения контролирующими органами.
38. Определите основные составляющие налогового контроля.
39. Что является основанием для проведения выездной проверки?
40. В каком случае принимается решение о применении финансовых (штрафных) санкций?
41. Как происходит согласование результатов проверки?
42. Что указывается в акте (справке) проверки?
43. Опишите порядок оформления результатов проверки.
44. Раскройте содержание направления на проведение выездной проверки.
45. Что относится к бесхозному имуществу?
46. Какой порядок действий с имуществом, по которому еще не принято решение о признании его бесхозным?
47. По каким ценам происходит предварительная оценка имущества?
48. Что представляет собой экспертная оценка стоимости активов?
49. Какие требования должны быть соблюдены при оценке имущества?
50. Раскройте основные положения по распоряжению имуществом.
51. Какие существуют формы распоряжения имуществом?
52. Когда проводится проверка наличия бесхозного имущества?
53. Какие меры имеет право применить территориальный орган доходов и сборов по погашению задолженности за налогоплательщика?
54. Кем проводится опись активов, которые находятся в налоговом залоге?
55. Какие активы включаются в акт описи?
56. Раскройте порядок продажи активов налогоплательщика на публичных торгах?
57. За какие нарушения порядка получения и использования патента предусмотрены штрафные (финансовые) санкции?
58. Какие штрафные (финансовые) санкции предусмотрены законодательством за осуществление запрещенных видов деятельности?
59. Когда заканчивается срок начисления пени?
60. Подлежат ли операции по продаже залоговых активов на биржевых торгах, аукционах нотариальному удостоверению?

налогоплательщика, подлежат компенсации?
 62. Что представляет собой экспертная оценка стоимости активов?
 63. По каким ценам происходит предварительная оценка имущества?
 64. Дайте характеристику элементам налоговой задолженности.
 65. Раскройте порядок приостановления расходных операций по счетам в банках и других финансовых учреждениях

5.2. Темы письменных работ

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Налоговый менеджмент малого предприятия" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Налоговый менеджмент малого предприятия" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Предлагаемые рекомендации оказывают методическую помощь при самостоятельном изучении дисциплины. Рекомендуется такая последовательность: ознакомиться с содержанием программы дисциплины; изучить и законспектировать соответствующие темы рекомендуемой литературы. Кроме того, целесообразно ознакомиться с новыми статьями специальных журналов и сборников. Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы студент углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основы качественной подготовки докладов, сообщений, презентаций, рефератов, как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к семинарским занятиям

При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы учебной дисциплины, методических рекомендаций для проведения семинарских занятий. В ходе подготовки к семинарским занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течение семинарского занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем. Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал учебной дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.20 «Налоговый менеджмент малого предприятия»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль «Управление малым бизнесом»

Разработчик: А.О. Филиппук, канд.экон.наук., доцент

Кафедра: менеджмента непроеизводственной сферы

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Налоговый менеджмент малого предприятия» разработаны соответствии с Федеральным государственным образовательный стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Управление малым бизнесом», формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Налоговый менеджмент малого предприятия» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:
канд. экон. наук, доцент
(должность, регалии)

МП

Дата



A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to read 'O.E. Kirienko'.

О.Э. Кириенко