

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сибирский юридический университет»  
(СибЮУ)

**ОДОБРЕНО**

на заседании кафедры административного и  
финансового права,  
протокол от 22 февраля 2022 г. № 7  
Зав. кафедрой административного и  
финансового права

\_\_\_\_\_ Н. В. Немцова  
22 февраля 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании методического совета,  
протокол от 22 февраля 2022 г. № 4  
Председатель методического совета,  
и проректор по учебной работе – начальник  
учебного управления

\_\_\_\_\_ Ю. А. Бурдельная  
22 февраля 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Информационные технологии налогового администрирования**

<b>Направление подготовки</b>	40.04.01 Юриспруденция
<b>Квалификация выпускника</b>	магистр
<b>Направленность (профиль) подготовки</b>	Налоговое администрирование и консультирование
<b>Форма обучения</b>	Очная /заочная
<b>Срок обучения</b>	2 года /2 года 3 месяца
<b>Год набора</b>	2022

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии налогового администрирования».

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Налоговое администрирование и консультирование (далее соответственно – дисциплина, образовательная программа).

Программу составил:

Немцова Н. В., заведующий кафедрой административного и финансового права ЧОУ ВО «Сибирский юридический университет», кандидат экономических наук, доцент.

## 1. Цели освоения дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине

Дисциплина «Информационные технологии налогового администрирования» направлена на достижение планируемых результатов основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Налоговое администрирование и консультирование (далее соответственно – дисциплина, образовательная программа).

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные образовательной программой:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, установленные образовательной программой	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>ИУК-1.1. Знает понятие, приёмы методики системного подхода для выработки стратегии действий.</p> <p>ИУК-1.2. Знает способы и принципы сбора и анализа информации.</p> <p>ИУК-1.3. Знает методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них.</p> <p>ИУК-1.4. Знает методики постановки цели и определения способов ее достижения.</p> <p>ИУК-1.5. Знает методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.</p> <p>ИУК-1.6. Умеет выявлять проблемные ситуации в профессиональной деятельности.</p> <p>ИУК-1.7. Умеет применять методики системного подхода для выработки стратегии действий.</p> <p>ИУК-1.8. Умеет анализировать методы</p>	<p>ИУК-1.1. Знает понятие, приёмы методики системного подхода для выработки стратегии действий.</p> <p>ИУК-1.2. Знает способы и принципы сбора и анализа информации.</p> <p>ИУК-1.3. Знает методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них.</p> <p>ИУК-1.4. Знает методики постановки цели и определения способов ее достижения.</p> <p>ИУК-1.5. Знает методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.</p> <p>ИУК-1.6. Умеет выявлять проблемные ситуации в профессиональной деятельности.</p> <p>ИУК-1.7. Умеет применять методики системного подхода для выработки стратегии действий.</p> <p>ИУК-1.8. Умеет анализировать методы</p>

		<p>установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них. ИУК-1.9. Умеет применять методики постановки цели и определения способов ее достижения. ИУК-1.10. Владеет навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода. ИУК-1.11. Владеет приемами выбора методов установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них. ИУК-1.12. Владеет методиками постановки цели и определения способов ее достижения. ИУК-1.13. Владеет методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях</p>	<p>установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них. ИУК-1.9. Умеет применять методики постановки цели и определения способов ее достижения. ИУК-1.10. Владеет навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода. ИУК-1.11. Владеет приемами выбора методов установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них. ИУК-1.12. Владеет методиками постановки цели и определения способов ее достижения. ИУК-1.13. Владеет методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях</p>
ПК-1	Способность осуществлять документационное обеспечение деятельности по налоговому администрированию и консультированию	<p>ИПК-1.1. Знает законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым в налоговой сфере, практику его применения. ИПК-1.2. Знает принципы и методы систематизации и хранения документов. ИПК-1.3. Знает информационные системы (программное обеспечение) для работы с документами. ИПК-1.4. Умеет применять</p>	<p>ИПК-1.1. Знает законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым в налоговой сфере, практику его применения. ИПК-1.2. Знает принципы и методы систематизации и хранения документов. ИПК-1.3. Знает информационные системы (программное обеспечение) для работы с документами. ИПК-1.4. Умеет применять</p>

		<p>законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым в налоговой сфере.</p> <p>ИПК-1.5. Умеет пользоваться методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации.</p> <p>ИПК-1.6. Умеет использовать общее и профессиональное программное обеспечение для работы с документами.</p> <p>ИПК-1.7. Владеет навыками организации документооборота, в том числе электронного, в профессиональной деятельности.</p> <p>ИПК-1.8. Владеет навыками анализа и обобщения информации, аккумулированной в документах.</p> <p>ИПК-1.9. Владеет навыками обеспечения сохранности информации, являющейся налоговой тайной</p>	<p>законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым в налоговой сфере.</p> <p>ИПК-1.5. Умеет пользоваться методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации.</p> <p>ИПК-1.6. Умеет использовать общее и профессиональное программное обеспечение для работы с документами.</p> <p>ИПК-1.7. Владеет навыками организации документооборота, в том числе электронного, в профессиональной деятельности.</p> <p>ИПК-1.8. Владеет навыками анализа и обобщения информации, аккумулированной в документах.</p> <p>ИПК-1.9. Владеет навыками обеспечения сохранности информации, являющейся налоговой тайной</p>
--	--	--	--

## 2. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетных единицы.

Реализация дисциплины обеспечивается посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся.

Образовательная деятельность в рамках изучения дисциплины проводится в следующих формах:

- контактная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа);
- самостоятельная работа обучающихся;

– практическая подготовка, предусматривающая участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью во время проведения занятий семинарского типа.

При проведении учебных занятий по дисциплине у обучающихся обеспечивается развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств, включая анализ ситуаций и пр.

## **2.1. Содержание дисциплины**

### **МОДУЛЬ 1. ПРИНЦИПЫ ПОСТРОЕНИЯ ЭИС В НАЛОГОВОМ АДМИНИСТРИРОВАНИИ**

#### **Тема 1. Значение информационных технологий в налоговом администрировании.**

Налоговое администрирование: понятие и структура процессов. Информационные потоки в налоговом администрировании, их характеристика. Возможности информатизации налоговых процессов и функционирование информационных хранилищ. Портал Федеральной налоговой службы Российской Федерации. Цифровизация процедур налогового администрирования. Международный информационный обмен финансовой информацией, возможности валютного и налогового контроля.

#### **Тема 2. Основные принципы использования информационных технологий в налоговом администрировании.**

Государственная регистрация и постановка на налоговый учет организаций и индивидуальных предпринимателей. Учет объектов налогообложения. Личные кабинеты налогоплательщиков. Прием налоговых деклараций по телекоммуникационным каналам связи. Обслуживание налогоплательщиков по телекоммуникационным каналам связи. Налоговый мониторинг и его реализация в условиях цифровой экономики.

### **МОДУЛЬ 2. АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА НАЛОГОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

#### **Тема 3. Информационные ресурсы налоговых органов, их ведение и поддержание в актуальном состоянии.**

Ведение государственных реестров в налоговых органах, правовое регулирование и поддержание в актуальном состоянии. Ведение единого государственного реестра юридических лиц. Ведение единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Ведение единого реестра налогоплательщиков. Ведение реестра субъектов малого предпринимательства. Ведение реестра дисквалифицированных лиц. Информационная безопасность в налоговых органах

#### **Тема 4. Программные продукты, используемые в налоговых органах.**

Характеристика автоматизированной информационной системы "Налог", ее цели и задачи. Регламентирование процедур налогового администрирования в системе АИС "Налог". Пользователи АИС "Налог" и уровни доступа. Сбор, систематизация, обработка, хранение данных и предоставление информации, содержащейся в АИС "Налог". Внешнее взаимодействие с налогоплательщиками физическими и юридическими лицами (в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и действующими соглашениями). Централизованное ведение и предоставление доступа к реестрам,

справочникам и классификаторам, используемым в АИС "Налог". Сопоставление и анализ информации, содержащейся в АИС "Налог". Обеспечение свободного доступа к нормативной, статистической и аналитической информации в сфере государственного управления в части полномочий, возложенных на ФНС России, посредством портала (сайта) ФНС России.

### Тема 5. Система управления рисками "Автоматизированная система контроля".

Система управления рисками: общие понятия и характеристики. Группы рисков налогоплательщиков. Технологии обработки налоговых деклараций по НДС в СУР АСК "НДС". Сверка налоговых деклараций и выявление разрывов в цепи. Сверка данных контрагентов. Анализ возникновения разрывов и работа по получению объяснений налогоплательщиков. Контрольные мероприятия по результатам проверок налоговых деклараций по НДС.

#### 2.2.1. Тематический план (очная форма обучения)

№ п/ п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всего	Интеракти вные формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточно й аттестации	
		Контактная работа								С Р С
		Аудиторная		в том числе ЭИОС <sup>1</sup>	в том числе практическая					
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа							
<b>Модуль 1. Принципы построения ЭИС в налоговом администрировании.</b>										
1.	Значение информационных технологий в налоговом администрировании.	–	2	–	–	15	17	–	Устный опрос. Практическое задание	
2.	Основные принципы использования информационных технологий в налоговом администрировании.	–	2	–	–	15	17	–	Устный опрос. Практическое задание	
	Итого:	–	4	–	–	30	34	–	Устный опрос. Практическое задание. Тест	
<b>Модуль 2. Автоматизированная информационная система налогового</b>										

<sup>1</sup> Если предусмотрена работа в СДО университета

администрирования.									
3.	Информационные ресурсы налоговых органов, их ведение и поддержание в актуальном состоянии.	–	2	–	–	15	17	–	Устный опрос.
4.	Программные продукты, используемые в налоговых органах.	–	6	–	–	30	36	–	Устный опрос. Практическое задание
5.	Система управления рисками "Автоматизированная система контроля".	–	4	–	–	17	21	–	Устный опрос. Практическое задание
	Итого:	–	12	–	–	62	74	–	Устный опрос. Практическое задание. Тест
	Промежуточная аттестация	–	–	–	–	–	–	–	Зачет
	Итого:	–	16	–	–	92	108	–	Устный опрос. Практическое задание. Тест. Зачет

### 2.2.2. Тематический план (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всего	Интерактивные формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточной аттестации	
		Контактная работа								С Р С
		Аудиторная		в том числе ЭИОС <sup>2</sup>	в том числе практическая	С Р С				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа							
<b>Модуль 1. Принципы построения ЭИС в налоговом администрировании.</b>										
1.	Значение информационных технологий в	–	2	–	–	14	16	–	Устный опрос. Практическое задание	

<sup>2</sup> Если предусмотрена работа в СДО университета

	налоговом администрировании.								
2.	Основные принципы использования информационных технологий в налоговом администрировании.	–	2	–	–	20	22	–	Устный опрос. Практическое задание
	Итого:	–	4	–	–	34	38	–	Устный опрос. Практическое задание. Тест
<b>Модуль 2. Автоматизированная информационная система налогового администрирования.</b>									
3.	Информационные ресурсы налоговых органов, их ведение и поддержание в актуальном состоянии.	–	2	–	–	20	22	–	Устный опрос.
4.	Программные продукты, используемые в налоговых органах.	–	2	–	–	20	22	–	Устный опрос. Практическое задание
5.	Система управления рисками "Автоматизированная система контроля".	–	2	–	–	20	22	–	Устный опрос. Практическое задание
	Итого:	–	6	–	–	60	66	–	Устный опрос. Практическое задание. Тест
	Промежуточная аттестация	–	–	–	–	–	4	–	Зачет
	Итого:	–	10	–	–	94	108	–	Устный опрос. Практическое задание. Тест. Зачет

### 2.3. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине

Вид работы	Содержание (перечень вопросов)	Рекомендации
<b>Модуль 1. Принципы построения ЭИС в налоговом администрировании.</b>		
Подготовка к практическим занятиям	<p>Подготовка к устному опросу.</p> <p><b>Тема 1. Значение информационных технологий в налоговом администрировании.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Налоговое администрирование: понятие и структура процессов.</li> <li>2. Информационные потоки в налоговом администрировании, их характеристика.</li> <li>3. Возможности информатизации налоговых процессов и функционирование информационных хранилищ.</li> <li>4. Портал Федеральной налоговой службы Российской Федерации.</li> <li>5. Цифровизация процедур налогового администрирования.</li> <li>6. Международный информационный обмен финансовой информацией, возможности валютного и налогового контроля.</li> </ol> <p><b>Тема 2. Основные принципы использования информационных технологий в налоговом администрировании.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Государственная регистрация и постановка на налоговый учет организаций и индивидуальных предпринимателей.</li> <li>2. Учет объектов налогообложения.</li> <li>3. Личные кабинеты налогоплательщиков.</li> <li>4. Прием налоговых деклараций по телекоммуникационным каналам связи.</li> <li>5. Обслуживание налогоплательщиков по телекоммуникационным каналам связи.</li> <li>6. Налоговый мониторинг и его реализация в условиях цифровой экономики.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ляпина, Т. М. Налоговое администрирование : учебное пособие для вузов / Т. М. Ляпина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11285-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/476014">https://urait.ru/bcode/476014</a></li> <li>2. Рассолов, И. М. Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 415 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14327-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/479850">https://urait.ru/bcode/479850</a></li> </ol>
<b>Модуль 2. Автоматизированная информационная система налогового администрирования.</b>		
Подготовка к практическим занятиям	<p>Подготовка к устному опросу.</p> <p><b>Тема 3. Информационные ресурсы налоговых органов, их ведение и поддержание в актуальном состоянии.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ляпина, Т. М. Налоговое администрирование : учебное пособие для вузов / Т. М. Ляпина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт,</li> </ol>

	<p>1. Ведение государственных реестров в налоговых органах, правовое регулирование и поддержание в актуальном состоянии.</p> <p>2. Ведение единого государственного реестра юридических лиц.</p> <p>3. Ведение единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.</p> <p>4. Ведение единого реестра налогоплательщиков.</p> <p>5. Ведение реестра субъектов малого предпринимательства.</p> <p>6. Ведение реестра дисквалифицированных лиц.</p> <p>7. Информационная безопасность в налоговых органах</p> <p><b>Тема 4. Программные продукты, используемые в налоговых органах.</b></p> <p>1. Характеристика автоматизированной информационной системы "Налог", ее цели и задачи.</p> <p>2. Регламентирование процедур налогового администрирования в системе АИС "Налог".</p> <p>3. Пользователи АИС "Налог" и уровни доступа.</p> <p>4. Сбор, систематизация, обработка, хранение данных и предоставление информации, содержащейся в АИС "Налог".</p> <p>5. Внешнее взаимодействие с налогоплательщиками физическими и юридическими лицами (в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и действующими соглашениями).</p> <p>6. Централизованное ведение и предоставление доступа к реестрам, справочникам и классификаторам, используемым в АИС "Налог".</p> <p>7. Сопоставление и анализ информации, содержащейся в АИС "Налог".</p> <p>8. Обеспечение свободного доступа к нормативной, статистической и аналитической информации в сфере государственного управления в части полномочий, возложенных на ФНС России, посредством портала (сайта) ФНС России.</p> <p><b>Тема 5. Система управления рисками "Автоматизированная система</b></p>	<p>2021. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11285-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/476014">https://urait.ru/bcode/476014</a></p> <p>2. Рассолов, И. М. Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 415 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14327-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/479850">https://urait.ru/bcode/479850</a></p>
--	--	--

	<p><b>контроля".</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система управления рисками: общие понятия и характеристики.</li> <li>2. Группы рисков налогоплательщиков. Технологии обработки налоговых деклараций по НДС в СУР АСК "НДС".</li> <li>3. Сверка налоговых деклараций и выявление разрывов в цепи.</li> <li>4. Сверка данных контрагентов.</li> <li>5. Анализ возникновения разрывов и работа по получению объяснений налогоплательщиков.</li> <li>6. Контрольные мероприятия по результатам проверок налоговых деклараций по НДС.</li> </ol>	
--	--	--

## 2.4. Рекомендации для организации контактной работы в ЭИОС

Реализация образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не предусмотрена.

Для обучающихся очной формы обучения, а также обучающихся заочной формы обучения, заявивших об освоении образовательной программы в форме аудиторной контактной работы, организация промежуточной аттестации в ЭИОС университета возможна в следующих случаях:

- приказ ректора университета об обучении исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций);

- заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих наличие у него уважительной причины личного отсутствия на учебных занятиях.

## 3. Требования к условиям реализации программы дисциплины

### 3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип учебных аудиторий	Описание требований к оборудованию аудитории и техническим средствам обучения
Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп, и т.п.), беспроводной пульт-указка, микрофон, усилитель трансляционный, колонки трансляционные); Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа <sup>3</sup> )	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор

<sup>3</sup>Компьютерная техника устанавливается для проведения занятий семинарского типа по заявке преподавателя в информационно-технический отдел.

	демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, нетоп и т.п.)); Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа, для организации практической подготовки, компьютерный класс)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, нетоп и т.п.)); Компьютерная техника: системные блоки, мониторы; Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа, для организации практической подготовки, учебный зал судебных заседаний)	Специализированная мебель (тумба для допроса, тумба подсудимого, стол и стул для защитника, стол и стул для прокурора, стол для судьи, кресло судьи, стол аудиторный со скамьей двухместный, защитная кабина в процессуальной зоне зала судебных заседаний)
Помещения для самостоятельной работы	Специализированная мебель; Компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

#### 3.2.1. Описание комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

- MicrosoftWindows;
- MicrosoftOffice;
- Система видеоконференции связи;
- Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ [www.biblio-onlin.ru](http://www.biblio-onlin.ru)»;
- иное.

#### 3.2.2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Бачило, И. Л. Информационное право : учебник для вузов / И. Л. Бачило. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 419 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00608-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468354>

2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов / О. Л. Голубева. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 158 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14685-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/479049>

3. Ляпина, Т. М. Налоговое администрирование : учебное пособие для вузов / Т. М. Ляпина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11285-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476014>

4. Рассолов, И. М. Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 415 с. –

### **3.2.3. Перечень используемых современных профессиональных баз данных и информационных справочных правовых систем**

- справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- справочная правовая система «Гарант»;
- иное.

## **4. Оценка результатов освоения дисциплины**

### **4.1. Текущий контроль успеваемости**

#### **4.1.1. Организация текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль успеваемости (в том числе рубежный контроль) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и включает в себя устный опрос, практическое задание (рубежный контроль). При освоении дисциплины в очной форме используется балльно-рейтинговая система, критерии оценивания каждого вида текущего контроля представлены в технологической карте дисциплины (приложение).

#### **4.1.2. Организация текущего контроля в ЭИОС**

Реализация образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не предусмотрена.

Для обучающихся очной формы обучения, а также обучающихся заочной формы обучения, заявивших об освоении образовательной программы в форме аудиторной контактной работы, организация промежуточной аттестации в ЭИОС университета возможна в следующих случаях:

- приказ ректора университета об обучении исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций);
- заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих наличие у него уважительной причины личного отсутствия на учебных занятиях.

## **4.2. Промежуточная аттестация обучающихся**

### **4.2.1. Организация промежуточной аттестация обучающихся**

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме зачета и обеспечивает оценивание результатов обучения по дисциплине в соответствии с компетенциями, установленными образовательной программой.

Промежуточная аттестация обучающихся на основе билетов, включающих два теоретических вопроса и одно практическое задание.

Оценивание результатов обучения по дисциплине (уровня сформированности компетенций) проводится на основе следующих критериев:

Оценка	Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине	Критерии оценивания
Зачтено	УК-1	ИУК-1.1. Знает понятие, приёмы методики системного подхода для выработки стратегии действий.	Свободно использует терминологию из различных разделов курса. Демонстрирует

		<p>ИУК-1.2. Знает способы и принципы сбора и анализа информации.</p> <p>ИУК-1.3. Знает методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них.</p> <p>ИУК-1.4. Знает методики постановки цели и определения способов ее достижения.</p> <p>ИУК-1.5. Знает методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.</p> <p>ИУК-1.6. Умеет выявлять проблемные ситуации в профессиональной деятельности.</p> <p>ИУК-1.7. Умеет применять методики системного подхода для выработки стратегии действий.</p> <p>ИУК-1.8. Умеет анализировать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них.</p> <p>ИУК-1.9. Умеет применять методики постановки цели и определения способов ее достижения.</p> <p>ИУК-1.10. Владеет навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода.</p> <p>ИУК-1.11. Владеет приемами выбора методов установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них.</p> <p>ИУК-1.12. Владеет методиками постановки цели и определения способов ее достижения.</p> <p>ИУК-1.13. Владеет методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях</p>	<p>прекрасное знание предмета, соединяя при ответе знания из разных разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования. Отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами. Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Владеет аргументацией, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью. Практическое задание выполнено полностью. Дан полный, исчерпывающий ответ с соблюдением специальной терминологии в определенной логической последовательности; обучающийся приводит новые примеры, устанавливает связь между изучаемым и ранее изученным материалом по курсу, а также с материалом, усвоенным при изучении других предметов; умеет применить знания в новой ситуации. Обучающийся обнаруживает верное понимание сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, законов и теорий, дает точное определение и истолкование основных понятий, законов,</p>
	ПК-1	<p>ИПК-1.1. Знает законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым в налоговой сфере, практику его применения.</p> <p>ИПК-1.2. Знает принципы и</p>	

		<p>методы систематизации и хранения документов.</p> <p>ИПК-1.3. Знает информационные системы (программное обеспечение) для работы с документами.</p> <p>ИПК-1.4. Умеет применять законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым в налоговой сфере.</p> <p>ИПК-1.5. Умеет пользоваться методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации.</p> <p>ИПК-1.6. Умеет использовать общее и профессиональное программное обеспечение для работы с документами.</p> <p>ИПК-1.7. Владеет навыками организации документооборота, в том числе электронного, в профессиональной деятельности.</p> <p>ИПК-1.8. Владеет навыками анализа и обобщения информации, аккумулированной в документах.</p> <p>ИПК-1.9. Владеет навыками обеспечения сохранности информации, являющейся налоговой тайной</p>	<p>теорий, а также правильное определение экономических величин, их единиц и способов измерения. Уверенно демонстрирует необходимые навыки при выполнении задания в соответствии с приведённым описанием ситуации.</p>
Не зачтено	УК-1	<p>ИУК-1.1. Знает понятие, приёмы методики системного подхода для выработки стратегии действий.</p> <p>ИУК-1.2. Знает способы и принципы сбора и анализа информации.</p> <p>ИУК-1.3. Знает методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них.</p> <p>ИУК-1.4. Знает методики постановки цели и определения способов ее достижения.</p> <p>ИУК-1.5. Знает методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.</p> <p>ИУК-1.6. Умеет выявлять</p>	<p>Не использует терминологию из различных разделов курса. Не владеет содержанием предмета, не видит взаимосвязи между содержанием отдельных разделов дисциплины. Отвечая на вопрос, не может подобрать соответствующие примеры, даже из имеющихся в учебных материалах. Отсутствуют формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение,</p>

		<p>проблемные ситуации в профессиональной деятельности.</p> <p>ИУК-1.7. Умеет применять методики системного подхода для выработки стратегии действий.</p> <p>ИУК-1.8. Умеет анализировать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них.</p> <p>ИУК-1.9. Умеет применять методики постановки цели и определения способов ее достижения.</p> <p>ИУК-1.10. Владеет навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода.</p> <p>ИУК-1.11. Владеет приемами выбора методов установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них.</p> <p>ИУК-1.12. Владеет методиками постановки цели и определения способов ее достижения.</p> <p>ИУК-1.13. Владеет методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях</p>	<p>обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Практическое задание в основном не выполнено (объем выполненной части менее 2/3 от общего объема задания) или полностью не выполнено.</p> <p>Обучающийся показывает незнание основных понятий, непонимание изученных закономерностей и взаимосвязей, не умеет решать количественные и качественные задачи. Не демонстрирует необходимые навыки при выполнении задания в соответствии с приведённым описанием ситуации.</p>
	ПК-1	<p>ИПК-1.1. Знает законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым в налоговой сфере, практику его применения.</p> <p>ИПК-1.2. Знает принципы и методы систематизации и хранения документов.</p> <p>ИПК-1.3. Знает информационные системы (программное обеспечение) для работы с документами.</p> <p>ИПК-1.4. Умеет применять законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым в налоговой сфере.</p> <p>ИПК-1.5. Умеет пользоваться методами, способами и средствами получения,</p>	

		<p>хранения и обработки информации.</p> <p>ИПК-1.6. Умеет использовать общее и профессиональное программное обеспечение для работы с документами.</p> <p>ИПК-1.7. Владеет навыками организации документооборота, в том числе электронного, в профессиональной деятельности.</p> <p>ИПК-1.8. Владеет навыками анализа и обобщения информации, аккумулированной в документах.</p> <p>ИПК-1.9. Владеет навыками обеспечения сохранности информации, являющейся налоговой тайной</p>	
--	--	--	--

#### 4.2.2. Вопросы к зачету

1. Информационные технологии в налоговых органах.
2. Системы управления информационными массивами данных, используемых в налоговых органах.
3. Прием налоговых деклараций по телекоммуникационным каналам связи.
4. Этапы развития информатизации налоговой службы РФ.
5. ЕГРН. Функции, состав, применение.
6. ЕГРЮЛ. Функции, состав и ведение
7. ЕГРИП. Функции, состав и ведение.
8. Декларирование доходов в свете автоматизированной обработки налоговой информации.
9. Камеральные налоговые проверки налоговых деклараций.
10. Электронный документооборот и его статус.
11. Электронная цифровая подпись и ее статус, аутентификация и криптозащита.
12. Защита информации в налоговых органах.
13. Центры обработки данных в налоговых органах.
14. Операторы электронного документооборота. Функции и регулирование.
15. Информационно-аналитическая работа, подготовка к выездным налоговым проверкам.
16. Аутентификация и идентификация.
17. Протоколирование и аудит.
18. Шифрование и криптография.
19. Идентификационный номер налогоплательщика, его значение в системе налоговой информации.
20. Система управления рисками, функционал и сфера применения.
21. Автоматизированная информационная система «Налог», функционал и сфера применения.
22. Международный обмен финансовой информацией.
23. Личный кабинет налогоплательщика, юридического лица.
24. Личный кабинет налогоплательщика- физического лица.
25. Портал Федеральной налоговой службы РФ.

### **4.2.3. Типовые задания к зачету**

#### **Типовые задания к зачёту:**

##### **Задание 1**

Дайте понятие электронного документооборота. В чем выражается характеристика системы представления налоговых деклараций в электронном виде. Поясните условия перехода на систему представления электронных налоговых деклараций. Какова последовательность действий при отправке отчетности в электронном виде. Перечислите преимущества системы представления электронных налоговых деклараций. Как выполняется сдача налоговой и бухгалтерской отчетности через сеть Интернет.

##### **Задание 2**

Составьте алгоритм прохождения стадий контроля налоговых деклараций по НДС, выставленных и полученных счетов-фактур; сопоставления сведений об операциях контрагентов, подлежащих отражению в налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.

### **4.2.4. Организация промежуточной аттестация обучающихся в ЭИОС**

Реализация образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не предусмотрена.

Для обучающихся очной формы обучения, а также обучающихся заочной формы обучения, заявивших об освоении образовательной программы в форме аудиторной контактной работы, организация промежуточной аттестации в ЭИОС университета возможна в следующих случаях:

- приказ ректора университета об обучении исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций);
- заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих наличие у него уважительной причины личного отсутствия на учебных занятиях.

**Технологическая карта дисциплины  
(для очной формы обучения)**

Преподаватель:	К.э.н., доцент Немцова Наталья Владиславовна		
Дисциплина:	Информационные технологии налогового администрирования		
Направление подготовки:	40.04.01 Юриспруденция		
Квалификация:	Магистр		
Профиль подготовки:	Налоговое администрирование и консультирование		
Курс:	1	Семестр:	1
Количество часов:	108/3		
лекций	–		
практических занятий	16		
СРС	92		
Форма промежуточной аттестации:	зачет		

Виды контроля	Максимальное количество баллов
<b>Текущий контроль</b>	<b>30</b>
из них, посещение лекционных занятий:	–
из них, посещение практических занятий:	–
<b>Рубежный контроль</b>	<b>30</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>40</b>
<b>Итого по дисциплине:</b>	<b>100</b>

Виды учебной деятельности студентов	Максимальное количество баллов
<b>Модуль 1. Принципы построения ЭИС в налоговом администрировании</b>	
<b>Текущий контроль (не включая посещение)</b>	<b>15</b>
Устный опрос	5
Практическое задание	10
<b>Рубежный контроль</b>	<b>15</b>
Тест	15
<b>Модуль 2. Автоматизированная информационная система налогового администрирования</b>	
<b>Текущий контроль (не включая посещение)</b>	<b>15</b>
Устный опрос	5
Практическое задание	10
<b>Рубежный контроль</b>	<b>15</b>
Тест	15

<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>40</b>
Зачет	40
<b>Дополнительные баллы за высокую культуру учебной деятельности</b>	<b>10</b>
Участие в конференции	10
<b>1. Устный опрос</b>	<b>5</b>
Критерии	Баллы
Развернутые, правильные ответы на поставленные вопросы.	5
Активное участие в дискуссии.	3
Присутствие на занятии без участия/если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки	0
<b>2. Практическое задание</b>	<b>10</b>
Критерии	Баллы
Выполнено 80-100% задания	10
Выполнено 60-79% задания	5
Выполнено менее чем 60% задания	0
<b>3. Тест</b>	<b>15</b>
Критерии	Баллы
Выполнено 90-100% задания	15
Выполнено 75-89% задания	10
Выполнено 60-74% задания	5
Выполнено менее чем 60% задания	0
<b>4. Зачет</b>	<b>40</b>
Критерии	Баллы
Свободно использует терминологию из различных разделов курса. Демонстрирует прекрасное знание предмета, соединяя при ответе знания из разных разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования. Отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами. Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Владеет аргументацией, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью. Практическое задание выполнено полностью. Дан полный, исчерпывающий ответ с соблюдением специальной терминологии в определенной логической последовательности; обучающийся приводит новые примеры, устанавливает связь между изучаемым и ранее изученным материалом по курсу, а также с материалом, усвоенным при изучении других предметов; умеет применить знания в новой ситуации. Обучающийся обнаруживает верное понимание сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, законов и теорий, дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий, а также правильное определение экономических величин, их единиц и способов измерения. Уверенно демонстрирует необходимые навыки при выполнении задания в соответствии с приведённым описанием ситуации.	40
Использует терминологию из различных разделов курса, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить. Хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи преподавателя. Отвечая на вопрос, может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах. Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности:	30

<p>анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Хорошая аргументация, четкость, лаконичность ответов. Практическое задание выполнено полностью или не менее чем на 80% от объема задания, но в нём имеются недочеты и несущественные ошибки. Ответ на вопросы практического задания содержит неточности в изложении фактов, определений, понятий, объяснении взаимосвязей, выводах. Обучающийся испытывает трудности в применении знаний в новой ситуации, не в достаточной мере использует связи с ранее изученным материалом и с материалом, усвоенным при изучении других предметов. Демонстрирует необходимые навыки при выполнении задания в соответствии с приведённым описанием ситуации.</p>	
<p>Редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими. Отвечает только на конкретные вопросы, соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах экзаменатора. С трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов. С трудом применяются некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Практическое задание выполнено в основном верно (объем выполненной части составляет не менее 2/3 от общего объема), но допущены существенные неточности; пропущены промежуточные расчеты. Обучающийся обнаруживает понимание учебного материала при недостаточной полноте усвоения понятий и закономерностей. Умеет применять полученные знания при решении простых задач с использованием готовых алгоритмов, но затрудняется при решении качественных задач и сложных количественных задач, требующих преобразования алгоритмов. Неуверенно демонстрирует необходимые навыки при выполнении задания в соответствии с приведённым описанием ситуации.</p>	20
<p>Не использует терминологию из различных разделов курса. Не владеет содержанием предмета, не видит взаимосвязи между содержанием отдельных разделов дисциплины. Отвечая на вопрос, не может подобрать соответствующие примеры, даже из имеющихся в учебных материалах. Отсутствуют формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Практическое задание в основном не выполнено (объем выполненной части менее 2/3 от общего объема задания) или полностью не выполнено. Обучающийся показывает незнание основных понятий, непонимание изученных закономерностей и взаимосвязей, не умеет решать количественные и качественные задачи. Не демонстрирует необходимые навыки при выполнении задания в соответствии с приведённым описанием ситуации.</p>	0

**Дополнения и изменения к рабочей программе  
дисциплины «Информационные технологии налогового администрирования»  
на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

В рабочую программу внесены следующие дополнения и/или изменения:

1. ....
2. ....

Дополнения и изменения в рабочую программу внес:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность, ученая степень, звание.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры \_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_). Рабочая программа рекомендована к использованию в 20\_\_/20\_\_ учебном году для обучающихся 20\_\_ года набора.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Н. В. Немцова

**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании методического совета,  
протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Председатель методического совета \_\_\_\_\_ Ю. А. Бурдельная  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.