

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 15.01.2025 19:38:18  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ РАНХиГС  
Факультет безопасности и таможни  
Кафедра безопасности**

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
Северо-Западного института  
управления – филиала РАНХиГС  
Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА**  
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

**Б1.В.25 «Организация и методика проведения налоговых проверок»**

38.05.01 «Экономическая безопасность»

ЭКОНОМИСТ  
*квалификация*

очная, заочная  
*форма(ы) обучения*

Год набора - 2022

Санкт-Петербург, 2022 г.

**Автор–составитель:**

кандидат экономических наук,  
доцент кафедры безопасности

Строкан Е.В.

**Заведующий кафедрой безопасности**

к.э.н.

Тарасова Т.Н.

РПД «Организация и методика проведения налоговых проверок» одобрена на заседании кафедры безопасности (протокол №1 от 30.08.2022)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины.
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература.
  - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.
  - 7.4. Интернет-ресурсы
  - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

### **Общие сведения.**

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, уровень Специалист.

Программа разработана в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах характеризует ее объем как части образовательной программы. Величина зачетной единицы определяется нормативными документами образовательной организации.

Качество обучения по дисциплине определяется в рамках внутренней системы оценки, а также внешней системы оценки, в которой образовательная организация принимает участие на добровольной основе в рамках профессионально-общественной аккредитации.

К оценке качества обучения могут привлекаться работодатели и их объединения с целью подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями рынка труда к специалистам данного профиля.

В целях совершенствования образования к оценке качества также могут привлекаться обучающиеся, которым предоставляется возможность выразить свое мнение относительно условий, содержания и качества учебного процесса.

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина «Организация и методика проведения налоговых проверок» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКo2OC-4	Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	ПКo2OC-4.1	- организует проверку финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;
		ПКo2OC-4.2	- проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.

1.2. В результате освоения дисциплины «Организация и методика проведения налоговых проверок» у выпускника должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия <sup>1</sup>	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	ПКo2OC-4	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-правила реализации должностных обязанностей работника налоговых органов;</li> <li>-особенности функционирования различных организаций;</li> <li>-принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-интерпретировать положения налогового законодательства применительно к деятельности различных организаций;</li> <li>-применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов</li> </ul> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-знаниями о должностных обязанностях работников налоговых служб;</li> <li>- навыками расчета показателей, отражаемых в налоговых декларациях;</li> <li>-методами налогового контроля.</li> </ul>

<sup>1</sup> В отсутствие профессионального стандарта состав профессиональных действий был определен в рамках Форсайт-сессии Протокол № 1 от 24.08.2016 г.

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины (очная/заочная) составляет 3 зачетные единицы или 108 академических часа. Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (*далее – ДОТ*).

#### Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО, ДОТ	Трудоемкость в астрон. часах ауд./ЭО, ДОТ
<b>Общая трудоемкость</b>	108	81
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	54	40,5
Лекции	9/9	6,7/6,7
Практические занятия	18/18	13,5/13,5
Контрольная работа	56	42
<b>Самостоятельная работа</b>	52	39
Контроль		
Формы текущего контроля	тестирование, решение задач, устный опрос, подготовка докладов, выполнение самостоятельных работ	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой	

#### Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО, ДОТ	Трудоемкость в астрон. часах ауд./ЭО, ДОТ
<b>Общая трудоемкость</b>	108	81
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	15	11,25
Лекции	2/2	1,5/1,5
Практические занятия	4/4	3/3
Контрольная работа	14	10,5
<b>Самостоятельная работа</b>	90	67,5
<b>Контроль</b>	4	3
<b>Формы текущего контроля</b>	тестирование, решение задач, устный опрос, подготовка докладов, выполнение самостоятельных работ	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой	

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к блоку 1 (Б1), вариативная часть (В.26).

Предшествующие (обеспечивающие) и последующие дисциплины исходя из формируемых компетенций:

ПКо2ОС-4. способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов:

- Экономическая безопасность;
- Статистика;
- Бухгалтерский учет;
- Финансы;
- Деньги, кредит, банки;
- Налоги и налогообложение;
- Преступления в сфере экономики.

Дисциплина для очной формы обучения изучается на 5 курсе в 9 семестре. Дисциплина для заочной формы обучения изучается на 6 курсе в 11 семестре.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/Э О, ДОТ	ЛР/Э О, ДОТ	ПЗ/Э О, ДОТ	КСР <sup>1</sup> / ЭО, ДОТ		
<b>Очная форма обучения</b>								
Тема 1	Организация налогового контроля в РФ	4					4	УО, РЗ
Тема 2	Виды налоговых проверок, организация налоговых проверок	4					4	УО, РЗ
Тема 3	Формы и методы контрольно – экономической работы налоговых органов	4					4	УО, РЗ
Тема 4	Общие правила исполнения обязанности по уплате налогов и сборов	10	1/1		2/2		4	УО, РЗ
Тема 5	Налоговая декларация и налоговый контроль	10	1/1		2/2		4	УО, РЗ
Тема 6	Организация и порядок проведения камеральной налоговой проверки	10	1/1		2/2		4	УО, РЗ
Тема 7	Организация и порядок проведения выездной налоговой проверки	10	1/1		2/2		4	УО, РЗ
Тема 8	Организация проверок налогообложения физических лиц	10	1/1		2/2		4	УО, РЗ
Тема 9	Проверка правильности исчисления и перечисления в бюджет налога на добавлен-	11	1/1		2/2		5	УО, РЗ

<sup>1</sup> Не входит в объем дисциплины.

	ную стоимость							
Тема 10	Проверка правильности исчисления и перечисления в бюджет налога на прибыль организации	11	1/1		2/2		5	УО, РЗ
Тема 11	Налоговые правонарушения и ответственность за нарушения налогового законодательства	11	1/1		2/2		5	УО, РЗ
Тема 12	Оформление результатов проверки. Обжалование актов налоговых органов, действий или бездействия их должностных лиц	11	1/1		2/2		5	УО, РЗ
	<b>консультация</b>							<b>2</b>
	<b>Промежуточная аттестация</b>							<b>Зачет</b>
	<b>Всего:</b>	<b>108</b>	<b>9/9</b>		<b>18/18</b>		<b>52</b>	
	<b>Всего в астрон. часах</b>	<b>81</b>	<b>6,8/6,8</b>		<b>13,5/13,5</b>		<b>39</b>	
<b><i>Заочная форма обучения</i></b>								
Тема 1	Организация налогового контроля в РФ	7,5					7,5	УО, РЗ
Тема 2	Виды налоговых проверок, организация налоговых проверок	7,5					7,5	УО, РЗ
Тема 3	Формы и методы контрольно – экономической работы налоговых органов	7,5					7,5	УО, РЗ
Тема 4	Общие правила исполнения обязанности по уплате налогов и сборов	7,5					7,5	УО, РЗ
Тема 5	Налоговая декларация и налоговый контроль	7,5					7,5	УО, РЗ
Тема 6	Организация и порядок проведения камеральной налоговой проверки	7,5					7,5	УО, РЗ
Тема 7	Организация и порядок проведения выездной налоговой проверки	7,5					7,5	УО, РЗ
Тема 8	Организация проверок налогообложения физических лиц	7,5					7,5	УО, РЗ
Тема 9	Проверка правильности исчисления и перечисления в бюджет налога на добавленную стоимость	13,5	1/1		2/2		7,5	УО, РЗ
Тема 10	Проверка правильности исчисления и перечисления в бюджет налога на прибыль организации	13,5	1/1		2/2		7,5	УО, РЗ
Тема 11	Налоговые правонарушения и ответственность за нарушения налогового законодательства	7,5					7,5	УО, РЗ
Тема 12	Оформление результатов проверки. Обжалование актов	7,5					7,5	УО, РЗ



	налоговых органов, действий или бездействия их должностных лиц							
	<b>консультация</b>							<b>2</b>
	<b>Контроль</b>							<b>4</b>
	<b>Промежуточная аттестация</b>							<b>Зачет с оценкой</b>
	<b>Всего:</b>	<b>108</b>	<b>2/2</b>		<b>4/4</b>		<b>90</b>	
	<b>Всего в астрон. часах</b>	<b>81</b>	<b>1,5/1,5</b>		<b>3/3</b>		<b>67,5</b>	

Примечание: 2\*-не учитывается в общем количестве часов, \*\*УО – устный опрос Т – тестирование, РЗ-решение задач (круглый стол, кейсы), КР – курсовая работа, ИЗ – индивидуальное задание, ТД – тематическая дискуссия

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

### 3.2. Содержание учебной дисциплины

#### Тема 1. Организация налогового контроля в РФ

Задачи и структура налоговых органов Российской Федерации. Права и обязанности налоговых органов и их должностных лиц. Права и обязанности налогоплательщиков. Сроки исковой давности по уплате налогов и сборов

#### Тема 2. Виды налоговых проверок, организация налоговых проверок

Налоговая проверка: понятие, цели, задачи, формы и методы проведения. Виды налоговых проверок, основания для их проведения. Планы и графики проведения налоговых проверок, принципы их составления. Сроки проведения налоговых проверок. Структура и содержание программы проверки

#### Тема 3. Формы и методы контрольно – экономической работы налоговых органов

Методы фактического контроля. Критерии для выбора объекта налоговой проверки

#### Тема 4. Общие правила исполнения обязанности по уплате налогов и сборов

Объекты налогообложения. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов. Изменение срока уплаты налогов и сборов, а также пеней. Требование об уплате налогов и сборов. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов. Зачет и возврат излишне уплаченных или взысканных сумм

#### Тема 5. Налоговая декларация и налоговый контроль

Порядок представления налоговых деклараций. Порядок внесения дополнений и изменений в налоговую декларацию. Условия освобождения от ответственности за неправильное исчисление и уплату налогов и сборов. Учет налогоплательщиков. Сроки постановки на учет налогоплательщиков. Идентификационный номер налогоплательщика. Обязанности банков, связанные с налоговым законодательством. Недопустимость причинения неправомерного вреда при проведении налогового контроля

#### **Тема 6. Организация и порядок проведения камеральной налоговой проверки**

Организация проведения камеральных проверок. Порядок устранения ошибок, выявленных налоговыми органами. Права и обязанности должностных лиц налоговых органов при проведении камеральных проверок. Оформление результатов камеральной налоговой проверки

#### **Тема 7. Организация и порядок проведения выездной налоговой проверки**

Организация проведения выездных налоговых проверок. Порядок отбора налогоплательщиков. Права и обязанности должностных лиц налоговых органов при проведении выездных налоговых проверок. Права и обязанности налогоплательщиков при проведении выездных налоговых проверок. Порядок оформления документов, необходимых для проведения выездных налоговых проверок. Сроки проведения. Порядок и сроки приостановления. Истребование документов. Выемка документов и предметов. Повторные выездные налоговые проверки. Участие других лиц в налоговой проверке (свидетели, эксперты, переводчики, понятые, специалисты)

#### **Тема 8. Организация проверок налогообложения физических лиц**

Проверка индивидуальных предпринимателей по вопросам правильности исчисления совокупного годового дохода, удержания и перечисления в бюджет налога на доходы с физических лиц. Проверка юридических лиц по вопросам порядка учета доходов физических лиц. Проверка правильности определения налоговой базы и вычетов в соответствии с законодательством. Проверка бухгалтерского учета по вопросам исчисления, удержания и перечисления в бюджет налога на доходы с физических лиц

#### **Тема 9. Проверка правильности исчисления и перечисления в бюджет налога на добавленную стоимость**

Особенности проведения камеральной налоговой проверки по налогу на добавленную стоимость. Проверка правильности учета объектов налогообложения. Контроль правильности учета счетов-фактур, книг покупок, книг продаж. Контроль правильности исчисления налоговой базы по налогу на добавленную стоимость. Контроль законности применения льгот по налогу на добавленную стоимость и налоговых вычетов. Контроль сроков уплаты налога на добавленную стоимость и правильности заполнения налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость

#### **Тема 10. Проверка правильности исчисления и перечисления в бюджет налога на прибыль организации**

Проверка правильности учета объектов налогообложения. Контроль правильности исчисления налоговой базы по налогу. Контроль правильности исчисления налога. Контроль сроков уплаты налога и правильности заполнения налоговой декларации по налогу

#### **Тема 11. Налоговые правонарушения и ответственность за нарушения налогового законодательства**

Понятие налогового правонарушения. Порядок рассмотрения дел о налоговых правонарушениях. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правона-

рушений. Условия привлечения к налоговой ответственности. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение. Обстоятельства, смягчающие, отягчающие и исключаяющие ответственность за совершение налогового правонарушения. Давность привлечения к налоговой ответственности. Издержки, связанные с осуществлением налогового контроля. Нарушение банком обязанностей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, и ответственность за их совершение

#### **Тема 12. Оформление результатов проверки. Обжалование актов налоговых органов, действий или бездействия их должностных лиц**

Оформление результатов налоговой проверки. Порядок составления Акта выездной налоговой проверки. Порядок вручения Акта. Порядок составления и представление в налоговые органы возражений по Акту. Порядок рассмотрения материалов проверки. Вынесение Решения по результатам выездной налоговой проверки. Рассмотрение дел и исполнение решений о взыскании налоговых санкций. Право на обжалование. Порядок и сроки подачи жалобы. Рассмотрение жалобы и принятие решения по ней. Порядок подачи иска в арбитражный суд и в суд общей юрисдикции

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Промежуточная аттестация проводится устно в ДОТ/письменно с прокторингом/тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

**4.1 В ходе реализации дисциплины Б1.В.25 «Организация и методика проведения налоговых проверок» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
1. Организация налогового контроля в РФ	УО, РЗ
2. Виды налоговых проверок, организация налоговых проверок	УО, РЗ
3. Формы и методы контрольно – экономической работы налоговых органов	УО, РЗ
4. Общие правила исполнения обязанности по уплате налогов и сборов	УО, РЗ
5. Налоговая декларация и налоговый контроль	УО, РЗ
6. Организация и порядок проведения камеральной налоговой проверки	УО, РЗ
7. Организация и порядок проведения выездной налоговой проверки	УО, РЗ
8. Организация проверок налогообложения физических лиц	УО, РЗ
9. Проверка правильности исчисления и перечисления в бюджет налога на добавленную стоимость	УО, РЗ
10. Проверка правильности исчисления и перечисления в бюджет налога на прибыль организации	УО, РЗ
11. Налоговые правонарушения и ответственность за нарушения налогового законодательства	УО, РЗ

Примечание\*: контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), домашнее задание (ДЗ), решение задач (З)

#### **4.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов(средств)**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой по билетам. Зачет с оценкой в ДОТ может проводиться на основе компьютерного тестирования.

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: контрольные вопросы;
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, дискуссии, контрольные работы, решение задач;

На занятиях для решения воспитательных и учебных задач применяются следующие формы интерактивной работы: диалого-дискуссионное обсуждение проблем, поисковый метод, исследовательский метод, деловые игры, разбор конкретных ситуаций.

#### **Вопросы для опроса на занятиях**

1. Сущность, цели и задачи налогового контроля.
2. Учет налогоплательщиков как основа налогового контроля.
3. Информационная база данных о налогоплательщиках.
4. Поясните значение введения следующих реестров налогоплательщиков - ЕГРН, ЕГРИП, ЕГРЮЛ.
5. Взаимодействие налоговой службы с другими государственными контролирующими органами (ФТС, ПФ РФ, МВД).
6. Порядок принятия налоговой отчетности.
7. Предпроверочный анализ налогоплательщиков.
8. Порядок организации плановых проверок налогоплательщиков налоговым органом. Критерии отбора налогоплательщиков.
9. Получение документов от налогового органа в электронном виде.
10. Условия предоставления деклараций в электронном виде в налоговые органы.
11. Налоговая тайна.
12. Камеральная налоговая проверка (сроки, порядок).
13. Права и обязанности налоговых органов при проведении камеральной проверки.
14. Права и обязанности налогоплательщиков при проведении камеральной проверки.
15. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок.
16. Критерии отбора налогоплательщиков для выездной налоговой проверки.
17. Методы отбора налогоплательщиков для проверки.
18. Методы проведения налогового контроля (формальная, нормативная, арифметическая).
19. Методы исследования взаимосвязанных документов (встречная, взаимный контроль).
20. Методы исследования однородных документов (контрольное сличение, обратная калькуляция, хронологический анализ, сравнительный анализ).
21. Методы фактической проверки (контрольная: закупка, запуск сырья в производство, замер; инвентаризация).
22. Методы получения дополнительной информации.
23. Выездная налоговая проверка (сроки, порядок, особенности при проведении совместных проверок)
24. Права и обязанности налоговых органов при проведении выездной налоговой проверки.

25. Права и обязанности налогоплательщиков при проведении выездной налоговой проверки.
26. Порядок назначения и проведения выездной налоговой проверки.
27. Требования к составлению акта по результатам налоговой проверки.
28. Решение налогового органа о привлечении налогоплательщика к ответственности за совершение налогового правонарушения.
29. Решение налогового органа об отказе в привлечении налогоплательщика к ответственности за совершение налогового правонарушения.
30. Решение о проведении дополнительных мероприятий налогового контроля.
31. Мероприятия налогового контроля, проводимые в рамках налоговых проверок (осмотр, экспертиза, опрос и т.д.)
32. Инвентаризация имущества при проведении налоговой проверки.
33. Особенности проведения инвентаризации основных средств, нематериальных активов, денежных средств, расчетов. Оформление результатов инвентаризации. Налоговые последствия инвентаризации.
34. Особенности проведения инвентаризации имущества индивидуального предпринимателя.
35. Обжалование действий должностных лиц налоговых органов при проведении налоговой проверки.
36. Санкции за несвоевременное предоставление отчетности, документов (информации) и за сокрытие объектов налогообложения.
37. Ответственность за совершение налоговых правонарушений в РФ.
38. Порядок проведения налогового мониторинга.
39. Акт налоговой проверки, приложение к акту налоговой проверки, дополнительные мероприятия по налоговому контролю.
40. Порядок ознакомления с материалами и срок для подачи возражений по дополнительным мероприятиям.
41. Обеспечительные меры налогового органа. Виды обеспечительных мер. Замена обеспечительных мер.
42. Перспективы досудебного урегулирования.
43. Исполнение решений о привлечении налогоплательщика к ответственности.
44. Процедура взыскания налога, пени, штрафов налоговым органом (требование об уплате налога. Взыскание налога за счет иного имущества).
45. Реализация имущества через взаимозависимое лицо.
46. Досудебное обжалование действий и решений налоговых органов, связанное с налоговыми проверками.
47. Мнение налоговых органов на оптимизацию структуры компании и сделок между взаимозависимыми лицами.

### ***Пример задач для решения обучающимися***

#### **Задача 1.**

У организации образовалась недоимка по налогу на прибыль организации за третий квартал 2015 года в бюджеты всех уровней. Налоговая инспекция выставила ей требование об уплате налога, указав в нем срок исполнения требования – 5 рабочих дней, и приняла решение о приостановлении операций по счетам организации в банках. Организация требование об уплате налога в течение 5 рабочих дней не исполнила.

Налоговая инспекция приняла решение о взыскании налога за счет денежных средств, находящихся на счетах организации в банке, и одновременно наложила арест на имущество организации.

Требуется: обоснуйте правомерность действий налоговой инспекции.

#### **Задание 2**

Организация получила от налогового органа требование о представлении документов в пятидневный срок в порядке ст. 93.1 Налогового кодекса РФ о контрагенте по ряду сделок. Учитывая, что запрошено более тысячи документов, в установленный срок представить документы затруднительно. На пятидневный срок выпадают выходные и праздничные дни, однако в силу производственных особенностей организация работает без выходных дней. Возможно ли (с учетом графика работы) при расчете пятидневного срока не учитывать выходные и праздничные дни?

В какой налоговый орган (по месту учета организации-налогоплательщика или по месту учета его контрагента по сделкам) следует направлять ходатайство о продлении этого срока?

### Задача 3.

По результатам камеральной налоговой проверки представленной налогоплательщиком декларации по налогу на добавленную стоимость налоговым органом вынесено решение о привлечении его к налоговой ответственности за совершение налогового правонарушения по п. 1 ст. 119 НК РФ. Налогоплательщик, не согласившись с таким решением, пояснил, что налоговая декларация была им своевременно представлена для передачи в налоговый орган по телекоммуникационным каналам связи. В связи со сбоем в момент отправки связи Интернет в результате аварии на магистральных каналах связи налоговая декларация была получена налоговым органом в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с нарушением предусмотренного срока представления налоговой декларации.

Требуется: обосновать правомерность такого решения налогового органа?

### Задание 4.

Коммерческая организация-налогоплательщик зарегистрирована в установленном порядке и поставлена на налоговый учет в налоговом органе по указанному в учредительных документах месту нахождения юридического лица. В ходе мероприятий налогового контроля налоговым органом установлено отсутствие налогоплательщика по указанному в учредительных документах адресу. Имеет ли право налоговый орган требовать от налогоплательщика, в том числе и в судебном порядке, представления в регистрирующий орган документов, необходимых для государственной регистрации изменения места нахождения организации и постановки на учет по месту своего нахождения?

### Задание 5.

Вправе ли налогоплательщик представить в налоговый орган уточненную налоговую декларацию в случае обнаружения арифметических ошибок при определении суммы доходов и расходов (неверного указания порядка числовых значений, например, вместо 10000,00 руб. указано 1000000 руб., т.е. не отделены копейки) в ранее представленной налоговой декларации? Обязан ли налогоплательщик при подаче такой уточненной налоговой декларации представить подтверждающие документы и вправе ли налоговый орган отказать в приеме такой налоговой декларации при отсутствии подтверждающих документов? Обязан ли налоговый орган провести повторную выездную проверку по вышеуказанной уточненной налоговой декларации в случае, если период, за который представлена уточненная налоговая декларация, проверялся при проведении выездной налоговой проверки?

## 5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

**5.1.** Зачет проводится с применением следующих методов (средств): Устный опрос по билетам. В каждом билете не менее 2-х вопросов.

Зачет может проводиться на основе компьютерного тестирования в ДОТ или других форм с использованием информационных систем, используемых в институте.

Промежуточная аттестация проводится устно в ДОТ/письменно с прокторингом/тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 7, и материалами, выложенными в ДОТ.

### 5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКo2OC4	Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	<p>В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 40 баллов.</p> <p>В билете содержится два теоретических вопроса.</p> <p>Вопросы - 25 баллов 19-25 баллов</p> <p>Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.</p> <p>10-18 баллов</p> <p>Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет</p>

		<p>представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа; 1-9 баллов</p> <p>Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. 0 баллов</p> <p>Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p> <p>В билете содержится одна задача Задача -15 баллов 10-15 баллов многоплановое решение задачи 6-9 баллов стандартное решение задачи с арифметическими ошибками 1-5 баллов задача решена с некоторыми неточностями или не в полной мере 0 баллов неверное решение или задача не решена</p>
--	--	--



## Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Сущность, цели и задачи налогового контроля.
2. Учет налогоплательщиков как основа налогового контроля.
3. Информационная база данных о налогоплательщиках.
4. Поясните значение введения следующих реестров налогоплательщиков - ЕГРН, ЕГРИП, ЕГРЮЛ.
5. Взаимодействие налоговой службы с другими государственными контролирующими органами (ФТС, ПФ РФ, МВД).
6. Порядок принятия налоговой отчетности.
7. Предпроверочный анализ налогоплательщиков.
8. Порядок организации плановых проверок налогоплательщиков налоговым органом. Критерии отбора налогоплательщиков.
9. Получение документов от налогового органа в электронном виде.
10. Условия предоставления деклараций в электронном виде в налоговые органы.
11. Налоговая тайна.
12. Камеральная налоговая проверка (сроки, порядок).
13. Права и обязанности налоговых органов при проведении камеральной проверки.
14. Права и обязанности налогоплательщиков при проведении камеральной проверки.
15. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок.
16. Критерии отбора налогоплательщиков для выездной налоговой проверки.
17. Методы отбора налогоплательщиков для проверки.
18. Методы проведения налогового контроля (формальная, нормативная, арифметическая).
19. Методы исследования взаимосвязанных документов (встречная, взаимный контроль).
20. Методы исследования однородных документов (контрольное сличение, обратная калькуляция, хронологический анализ, сравнительный анализ).
21. Методы фактической проверки (контрольная: закупка, запуск сырья в производство, замер; инвентаризация).
22. Методы получения дополнительной информации.
23. Выездная налоговая проверка (сроки, порядок, особенности при проведении совместных проверок)
24. Права и обязанности налоговых органов при проведении выездной налоговой проверки.
25. Права и обязанности налогоплательщиков при проведении выездной налоговой проверки.
26. Порядок назначения и проведения выездной налоговой проверки.
27. Требования к составлению акта по результатам налоговой проверки.
28. Решение налогового органа о привлечении налогоплательщика к ответственности за совершение налогового правонарушения.
29. Решение налогового органа об отказе в привлечении налогоплательщика к ответственности за совершение налогового правонарушения.
30. Решение о проведении дополнительных мероприятий налогового контроля.
31. Мероприятия налогового контроля, проводимые в рамках налоговых проверок (осмотр, экспертиза, опрос и т.д.)
32. Инвентаризация имущества при проведении налоговой проверки.
33. Особенности проведения инвентаризации основных средств, нематериальных активов, денежных средств, расчетов. Оформление результатов инвентаризации. Налоговые последствия инвентаризации.
34. Особенности проведения инвентаризации имущества индивидуального предпринимателя.

35. Обжалование действий должностных лиц налоговых органов при проведении налоговой проверки.
36. Санкции за несвоевременное предоставление отчетности, документов (информации) и за сокрытие объектов налогообложения.
37. Ответственность за совершение налоговых правонарушений в РФ.
38. Порядок проведения налогового мониторинга.
39. Акт налоговой проверки, приложение к акту налоговой проверки, дополнительные мероприятия по налоговому контролю.
40. Порядок ознакомления с материалами и срок для подачи возражений по дополнительным мероприятиям.
41. Обеспечительные меры налогового органа. Виды обеспечительных мер. Замена обеспечительных мер.
42. Перспективы досудебного урегулирования.
43. Исполнение решений о привлечении налогоплательщика к ответственности.
44. Процедура взыскания налога, пени, штрафов налоговым органом (требование об уплате налога. Взыскание налога за счет иного имущества).
45. Реализация имущества через взаимозависимое лицо.
46. Досудебное обжалование действий и решений налоговых органов, связанное с налоговыми проверками.
47. Мнение налоговых органов на оптимизацию структуры компании и сделок между взаимозависимыми лицами.

### 5.3. Показатели и критерии оценивания текущих промежуточных форм контроля

Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций

Показатели компетенций на различных этапах их формирования в процессе изучения дисциплины:

Оценочные средства	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	Полный, развернутый, обоснованный ответ – 3 балла Правильный, но неполный ответ – 1 балл Неверный ответ – 0 баллов
Решение задач	Корректность и полнота ответов	Полный, развернутый, обоснованный ответ – 3 балла Правильный, но неполный ответ – 1 балл Неверный ответ – 0 баллов
Тематическая дискуссия	Полнота аргументации, оформление презентации и соответствие регламенту	Выступление, раскрывающее тему и оформленное в соответствии с требованиями СЗИУ РАНХИГС – 5 баллов Выступление, раскрывающее тему, но и оформленное в соответствии с установленными требованиями, либо не соответствующий регламенту – 2 балла Выступление, не раскрыва-

		ющее тему - 0 баллов
--	--	----------------------

<b>Оценочные средства (формы промежуточной аттестации)</b>	<b>Показатели* оценки</b>	<b>Критерии** оценки</b>
Зачет	<p>В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 40 баллов.</p> <p>В билете содержится два теоретических вопроса.</p> <p>Вопросы - 25 баллов</p>	<p>19-25 баллов</p> <p>Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.</p> <p>10-18 баллов</p> <p>Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний,</p>

		<p>свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p> <p>1-9 баллов</p> <p>Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>0 баллов</p> <p>Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый</p>
--	--	--

		уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.
	В билете содержится одна задача Задача -15 баллов	10-15 Баллов многоплановое решение задачи 6-9 Баллов стандартное решение задачи с арифметическими ошибками 1-5 баллов задача решена с некоторыми неточностями или не в полной мере 0 баллов неверное решение или задача не решена

#### 5.4 Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е.

#### Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

40 баллов - на промежуточную аттестацию

40 баллов - на работу на семинарских занятиях

20 баллов - на посещаемость занятий

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 51 до 60 баллов, по его желанию может быть освобожден от промежуточной аттестации.

## **6. Методические материалы по освоению дисциплины**

Зачет может проводиться в форме тестирования с применением ДОТ. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится установленное ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося. Повторное прохождение теста допускается не ранее 10 дней.

Зачет проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет подготовку проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на ответы по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на зачет обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время экзамена обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой и калькулятором.

Целью данных методических рекомендаций по изучению учебной дисциплины является обеспечение эффективности работы студентов с материалами дисциплины на основе рациональной организации ее изучения.

Изучение дисциплины предполагает применение ДОТ, поэтому как лекционные, так и практические занятия могут проводиться с применением ДОТ.

Несмотря на наличие учебников, которые для студентов являются основным источником информации, очень часто возникают ситуации, когда изменения в окружающей среде (например, в законодательстве и пр.) по конкретной теме не находят отражения в существующих учебниках или некоторые его разделы устарели, поэтому, лекции остаются основной формой обучения.

Отдельные темы дисциплины могут быть трудны для самостоятельного изучения студентами, поэтому необходима методическая переработка материала лектором. При существовании разнообразных концепций по отдельным темам лекции необходимы для их объективного освещения.

Поэтому посещение лекций (как очное, так и с применением ДОТ) по дисциплине обязательно для студентов.

Кроме того, для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

1) посещать все лекционные и практические занятия (в том числе с применением ДОТ), поскольку весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретическо-

го овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения знаний по дисциплине;

2) все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать (либо на бумажных, либо на машинных носителях информации), дополнительно сохранять материалы из ДОТ;

3) обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;

4) проявлять активность на интерактивных лекциях и практических занятиях, а также при подготовке к ним. Необходимо помнить, что конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;

5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

Существенным моментом для студента является возможность обсуждения и внесения предложений в тематический материал дисциплины. При этом необходим серьезный и глубокий критический анализ прочитанной научной литературы и содержания прослушанной по теме лекции.

Студенту также необходимо знать следующее:

Семинарские (практические) занятия по изучаемой дисциплине проводятся с целью изучения как теоретических вопросов, связанных с овладением знаниями, так и практической стороны, связанной с основными принципами и приемами, изучаемыми в рамках курса.

Уровень усвоения теоретического материала проверяется посредством опроса по основным вопросам темы. При выполнении практических заданий обучающимся следует обосновывать свои ответы ссылками на источники, законодательные и нормативные документы. В методических материалах используются реальные практические ситуации, которые встречаются на предприятиях и в организациях. Обучающимся следует высказывать свое суждение в неоднозначных ситуациях в области изучаемой темы дисциплины.

Приведенные в методических материалах практические задания решаются аудиторно или с применением ДОТ.

Практические задания по материалам условного предприятия помогут приобрести навыки работы с различными данными и прочей информацией.

Задания в виде кейсовых ситуаций направлены на развитие логического мышления, представляют возможность обучающимся сформулировать и высказать самостоятельные суждения и являются достаточно эффективным способом закрепления полученных теоретических знаний.

Уровень усвоения практического материала проверяется посредством выполнения письменных заданий, основанных на информации, взятой из существующей практики.

Контрольные вопросы предназначены для проверки качества усвоения лекционного материала и материала, изученного обучающимися самостоятельно по рекомендуемой основной и дополнительной литературе. Ответы на контрольные вопросы готовятся обучающимися самостоятельно и проверяются преподавателем на практических занятиях в ходе устного опроса, а также при проведении контрольных работ, текущего тестирования. Наиболее сложные вопросы обсуждаются с преподавателем на текущих практических занятиях.

Самостоятельная работа является неотъемлемой и важнейшей частью работы обучающихся, которая основана на более подробной проработке и анализе информации в изучаемой области. Поиск ответов на вопросы для самостоятельной работы в некоторых случаях предполагает не только изучение основной учебной литературы по дисциплине, но и привлечение дополнительной литературы по смежным дисциплинам, а также использование ресурсов сети Интернет. Ответы на вопросы для самостоятельной работы готовятся обучающимися самостоятельно и проверяются преподавателем на практических за-

нениях в ходе устного опроса, а также при проведении контрольных работ, текущего тестирования.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме с применением ДОТ.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Задания для практических занятий и самостоятельной работы позволяют преподавателю применять интерактивные формы обучения при проведении аудиторных заня-



тий и занятий с применением ДОТ, при самостоятельной работе студентов в виде дискуссий, диспутов, ролевых игр, обсуждения конкретных ситуаций в профессиональной деятельности обучающихся.

Результат студенческих ответов оценивается по следующим критериям: полнота раскрытия вопросов по каждому заданию; степень самостоятельности выполнения задания; оформление работы и ее презентация; исполнение сроков предоставления выполненных заданий; способность отвечать на вопросы преподавателя и студентов в ходе дискуссий по заданной научной теме.

Цель выполнения практических заданий по дисциплине – приобретение практических навыков разработки и принятия управленческих решений.

Выполнение практических заданий требует от обучающегося предварительного изучения лекционного материала, учебной и научной литературы и прочих информационных источников, в том числе периодических изданий и Интернет–ресурсов. Каждое задание объясняется преподавателем либо содержит краткие методические указания к его выполнению. Само задание не распечатывается, сдается только решение задачи или ответ на задание (достаточно указание номера и наименования задания).

Расчетные задания, выполненные в Excel, сдаются в виде распечаток (недостаточно приведения только полученных результатов без промежуточных расчетов).

Текстовые задания – эссе, решения кейсов и пр. не должны превышать 1-2 страницы печатного текста. В случае совпадения текстов у двух и более студентов задание зачитывается только у одного студента (первого, сдавшего это задание).

Задания по подготовке докладов требуют от студентов большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу студентов и помощь педагогов по мере необходимости:

- составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбираются основные источники информации;
- систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель;
- делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Доклад должен сопровождаться презентационным материалом.

Сроки сдачи заданий регулируются преподавателем (как правило, предельный срок – зачетная неделя).

### ***Методические рекомендации по работе с литературой***

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию. Она, как правило, сопровождается записями в той или иной форме.

**Конспектом** называется краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Обычно конспект составляется в два этапа. На первом студент читает произведение и делает пометки на полях, выделяя таким образом наиболее важные мысли. На втором этапе студент, опираясь на сделанные пометки, кратко, своими словами записывает содержание прочитанного. Желательно использование логических схем, делающих наглядным ход мысли конспектируемого автора. Например, если рассуждения автора представляют достаточно сложную и длинную цепочку, то в конспекте может появиться запись: «Из А следует В, а из В - С, следовательно, С является прямым следствием А». Наиболее важные положения изучаемой работы (определения, выводы и т.д.) желательно записать в форме точных цитат (в кавычках, с точным указанием страницы источника).

Следует иметь в виду, что целью конспектирования является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Поэтому хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Особенно четко это проявляется при конспектировании работ в электронной форме. Чтобы полностью скопировать работу, достаточно нажать кнопку «печать», но считаться конспектом такое ее воспроизведение не будет.

Существует несколько форм ведения записей: план (простой или развернутый), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект (текстуальный и тематический).

**План.** Это наиболее краткая форма записи прочитанного. Перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье. План раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании данного произведения. План может составляться либо по ходу чтения материала, либо после полного прочтения. План во втором случае получается последовательным и стройным, кратким. Форма плана не исключает цитирования отдельных мест, обобщения более поздних материалов.

**Выписки.** Это либо цитаты, то есть дословное изложение того или иного материала из источника, необходимые студенту для изложения в курсовой работе, либо краткое, близкое к дословному изложение мест из источника, данное в понимании студента. Выписки лучше делать на отдельных листах или на карточках. Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения авторского текста, в накоплении фактического материала, удобстве их использования при компоновке курсовой работы. Выделяя из прочитанного текста самое главное и существенное, студент при составлении выписок глубже понимает читаемый текст. Составление выписок не только не отнимает у студента время, но, напротив, экономит его, сокращая его на неоднократное возвращение к данному источнику при написании текста курсовой работы. Совершенно обязательно каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы.

**Тезисы.** Это сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала. Их особенность – утвердительный характер. Другими словами, для автора этих тезисов данное умозаключение носят недискуссионный позитивный характер.

**Аннотация.** Очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Составляется после полного прочтения и глубокого осмысливания изучаемого произведения.

**Резюме.** Краткая оценка прочитанного произведения. Отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

**Конспект.** Небольшое сжатое изложение изучаемой работы, в котором выделяется самое основное, существенное. Основные требования – краткость, четкость формулировок, обобщение важнейших теоретических положений. Составление конспекта требует вдумчивости, достаточно больших затрат времени и усилий. Конспект – это средство накопления материала для будущей курсовой работы. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важнейших теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать, ясно излагать своими словами.

Конспект может быть текстуальным и тематическим. Текстуальный конспект посвящен определенному произведению, тематический конспект посвящен конкретной теме, следовательно, нескольким произведениям. В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста, запись идет в соответствии с расположением материала в изучаемой работе. В тематическом конспекте за основу берется не план работы, а содержание темы, проблемы, изучаемые студентом.

Целесообразно составлять конспект после полного прочтения изучаемого материала. Конспект может включать тезисы, краткие записи не только тех или иных положений и выводов, но и доказательств, фактического материала, а также выписки, дословные цитаты, различные примеры, цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируемого источника. При оформлении конспекта необходимо указать фамилию автора

изучаемого материала, полное название работы, место и год ее издания. Полезно отмечать и страницы изучаемой работы.

В конспекте надо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости (подчеркивания цветными маркерами, замечания на полях). Для записей всех форм целесообразно, в соответствии с планом курсовой, завести папки или большие конверты, в которые раскладываются записи по обработанным источникам.

При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

#### **Работа с тестовой системой**

Тестовая система представляет собой развитие системы контрольных вопросов. Она предназначена для самопроверки в ходе изучения материалов дисциплины, для рубежного контроля знаний. Материалы для тестовой системы представляют собой набор тестовых заданий, позволяющих определить освоение всех фрагментов учебной программы. Тестирование осуществляется с применением ДОТ.

### **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

#### **7.1 Основная учебная литература:**

1. Копеина, Е. П. Организация и методика проведения налоговых проверок / Е. П. Копеина. — Москва : МУБиНТ, 2020. — 194 с. — ISBN 978-5-93002-374-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154080> (дата обращения: 25.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Мищенко, В. В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебное пособие / В. В. Мищенко. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2018. — 217 с. — ISBN 978-5-906969-66-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115142> (дата обращения: 25.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Семенихин, В. В. Налоговые проверки / В. В. Семенихин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ГроссМедиа, 2018. — 373 с. — ISBN 978-5-4230-0586-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/108298> (дата обращения: 25.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Чухнина, Г. Я. Методика проведения налоговых проверок : учебное пособие / Г. Я. Чухнина. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2019. — 96 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139216> (дата обращения: 25.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Бодрова, Т. В. Налоговый учет и налоговое планирование : учебник для бакалавров / Бодрова Т. В. - Москва : Дашков и К, 2020. - 320 с. - ISBN 978-5-394-03516-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394035166.html> (дата обращения: 25.02.2021). - Режим доступа : по подписке.

6. Шелемех, Н. Н. Организация и методика проведения налоговых проверок организаций АПК : учебное пособие / Н. Н. Шелемех. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 163 с. — ISBN 978-5-4486-0172-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71572.html> (дата обращения: 25.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/71572>

7. Зотиков, Н. З. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебное пособие / Н. З. Зотиков. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 289 с. — ISBN 978-5-4486-0614-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86512.html> (дата обращения: 25.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Шелемех, Н. Н. Организация и методика проведения налоговых проверок. Отдельные вопросы исчисления и проверки налоговых и фискальных платежей при осуществлении внешнеэкономической деятельности организаций : учебное пособие / Н. Н. Шелемех. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4487-0698-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93557.html> (дата обращения: 25.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/93557>

9. Ковалева, Т. Н. Организация и проведение налоговых проверок : учебное пособие / Т. Н. Ковалева, Е. Л. Атабиева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2018. — 199 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92276.html> (дата обращения: 25.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Налоги и налогообложение : практикум / составители В. А. Афончикова [и др.]. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-7014-0922-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95205.html> (дата обращения: 18.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **Вспомогательная учебная литература:**

1. Мурзагельдиева, Э. Б. Организация и методика налоговых проверок : учебное пособие / Э. Б. Мурзагельдиева, Л. Ш. Оруджева, З. З. Цахаева. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2016. — 164 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/116202> (дата обращения: 25.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Васильева, Н. В. Организация и методика налоговых проверок : учебное пособие / Н. В. Васильева, В. А. Боровинских. — Курган : КГСХА им. Т.С.Мальцева, 2015. — 41 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159280> (дата обращения: 25.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Шелемех, Н. Н. Организация и методика проведения налоговых проверок организаций : учебно-методическое пособие / Н. Н. Шелемех. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 268 с. — ISBN 978-5-4487-0276-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76453.html> (дата обращения: 25.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/76453>

4. Хандрамай, А. А. Организация и проведение налоговых проверок : учебное пособие / А. А. Хандрамай. — Кемерово : КемГУ, 2012. — 160 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/44404> (дата обращения: 25.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Бондарева, Н. А. Финансы, налоги и налогообложение : учебник / Бондарева Н. А. - Москва : Университет "Синергия", 2018. - 128 с. (Серия "Легкий учебник") - ISBN 978-5-4257-0274-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425702746.html> (дата обращения: 18.02.2021). - Режим доступа: по подписке.

6. Цветова, Г. В. Налоги и налогообложение : практикум / Г. В. Цветова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 78 с. — ISBN 978-5-4486-0058-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70270.html> (дата обращения: 18.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/70270>

## 7.2 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы:

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

### **Русскоязычные ресурсы**

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «ИстВью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ
- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант.*

### **Англоязычные ресурсы**

*EBSCO Publishing* – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;

*Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

## 7.3. Нормативные правовые документы:

1. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
2. <http://www.consultant.ru/>-Консультант плюс
3. <http://www.garant.ru/> - Гарант

## 7.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
4. [www.nnir.ru /](http://www.nnir.ru/) - Российская национальная библиотека
5. [www.nns.ru /](http://www.nns.ru/) - Национальная электронная библиотека
6. [www.rsi.ru /](http://www.rsi.ru/) - Российская государственная библиотека
7. <http://www.uecs.ru/> - Управление экономическими системами

8. www.biznes-karta.ru / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
9. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
10. www.aport.ru / - Поисковая система
11. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
12. http://www.gks.ru/ - Федеральная служба государственной статистики
13. http://www.consultant.ru/-Консультант плюс
14. http://www.garant.ru/ - Гарант

### **7.5 Иные источники**

1. EBSCO Publishing - доступ к журналам таких издательств как Blackwell publishers, Springer, Elsevier, Harvard business school, Taylor and Francis, Academy of Management, Transaction publishers, American institute of physics, University of california press и многие другие.
2. Мировое издательство Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов по всем основным дисциплинам менеджмента
3. Архив научных журналов 2011 Cambridge Journals Digital Archive Complete Collection издательства Cambridge University Press: <http://journals.cambridge.org/action/displaySpecialPage?pageId=3092&archive=3092>
4. Международное издательство SAGE Publications (штаб-квартиры в США, Великобритании (Лондон), Индии)
5. Американское издательство Annual Reviews
6. Oxford Journals Archive - архив политематических научных журналов издательства Oxford University Press.
7. T&F 2011 Journal Archives Collection - архив научных журналов издательства Taylor and Francis.
8. The American Association for the Advancement of Science (AAAS) - цифровой архив статей журнала Science.
9. Nature journal Digital archive - цифровой архив журнала Nature издательства Nature Publishing Group.

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

### **Характеристики аудиторий (помещений, мест) для проведения занятий**

Для проведения занятий необходимы стандартно оборудованные учебные кабинеты и компьютерные классы, соответствующие санитарным и строительным нормам и правилам.

№ п/п	Наименование
<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	Аудитории Факультета таможенного администрирования и безопасности (в соответствии с расписанием занятий), оснащенные средствами мультимедиа и досками Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.
<b>Оснащен-</b>	Оснащены рабочими станциями ПК, средствами мультиме-

<b>ность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	диа и досками. Звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие прослушивание материалов в формате MP3, WMA, а также просмотр видеоматериалов. Программное обеспечение Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового материала, графических иллюстраций, презентаций
<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>	Лицензионное соглашение с Microsoft Windows 10 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 Microsoft Office Professional 2016 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 СПС КонсультантПлюс контракт И-965-1/2014 от 16.12.2014 бессрочно ВЭД-Инфо, ВЭД-Алфавит, ВЭД-Платежи, ВЭД-Декларант расширенная версия, ВЭД-Контроль. Контракт 180117-С от 18.01.2017 – 1 год

Под информационной технологией понимается процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта).

В последние годы термин «информационные технологии» часто выступает синонимом термина «компьютерные технологии», так как все информационные технологии в настоящее время так или иначе связаны с применением компьютера. Однако, термин «информационные технологии» намного шире и включает в себя «компьютерные технологии» в качестве составляющей. При этом, информационные технологии, основанные на использовании современных компьютерных и сетевых средств, образуют термин «Современные информационные технологии».

#### **Виды информационных технологий:**

**«ручная»** информационная технология, инструментарий которой составляют: перо, чернильница, книга. Коммуникация осуществляется ручным способом (написание конспектов и т.д.). Основная цель технологии - представление информации в нужной форме.

**«механическая»** технология, оснащенная более совершенными средствами передачи и доставки информации, инструментарий которой составляют: телефон, диктофон. Основная цель технологии - представление информации в нужной форме более удобными средствами.

**«электрическая»** технология, инструментарий которой составляют: ксероксы, портативные диктофоны. Основная цель информационной технологии начинается с формы представления информации на формирование ее содержания.

**«электронная»** технология, основным инструментарием которой становятся ЭВМ и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления (АСУ) и информационно-поисковые системы, оснащенные широким спектром базовых и специализированных программных комплексов. Центр тяжести технологии еще более смещается на формирование содержательной стороны информации для управленческой среды различных сфер общественной жизни, особенно на организацию аналитической работы.

**«компьютерная»** («новая») технология, основным инструментарием которой является персональный компьютер с широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Excel, Word, Power Point);. На этом этапе происходит процесс персонализации АСУ, который проявляется в создании систем поддержки принятия решений определенными специалистами. Подобные системы имеют встроенные элементы анализа и искусственного интеллекта для разных уровней управления, реализуются на персональном компьютере и используют телекоммуникации. В связи с **переходом** на микропроцес-

сорную базу существенным изменениям подвергаются и технические средства бытового, культурного и прочего назначений.

«сетевая технология» (иногда ее считают частью компьютерных технологий) только устанавливается. Начинают широко использоваться в различных областях глобальные и локальные компьютерные сети. Ей предсказывают в ближайшем будущем бурный рост, обусловленный популярностью ее основателя - глобальной компьютерной сети Internet.

### **Информационные справочные системы**

1. <http://sziu.ranepa.ru/component/zoo/vhod-v-elektronnuyu-informacionno-obrazovatelnyuyu-sredu> - Электронная информационно-образовательная среда
2. [http://nwipa.ru/cat/avesta\\_elcat.php](http://nwipa.ru/cat/avesta_elcat.php) - Автоматизированная информационная библиотечная система
3. <http://eds.b.ebscohost.com/eds/search/basic?vid=1&sid=5d27f7d7-ba85-44b2-9c74-d2a5fc97f07b%40sessionmgr102> – научная библиотека СЗИУ РАНХиГС
4. <https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf> - электронно-библиотечная система БС Айбукс
5. <https://e.lanbook.com/> - электронно-библиотечная система Лань
6. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС IPRBooks
7. <https://grebennikon.ru/> - ЭБС ИД Гребенников
8. <https://biblio-online.ru/> - ЭБС Юрайт
9. <http://site.ebrary.com/lib/ranepa> - ЭБС Ebrary
10. [https://dlib.eastview.com/;jsessionid=aaaOppOlFfNE9\\_8FcPeaw](https://dlib.eastview.com/;jsessionid=aaaOppOlFfNE9_8FcPeaw) – ЭБС Российские журналы, статистика