Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 01.11.2025 10:53:44
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

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

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Судебная деятельность»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДЭ.04.02 Досудебный и судебный порядок урегулирования налоговых споров

специалитет
по специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2023

Калининград, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):
кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Михайличенко И.В.

Заведующий кафедрой юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «27» января 2023 г. № 06.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....62
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....62
3. Содержание и структура дисциплины.....63
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....8
5. Методические материалы по освоению дисциплины.....76
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....19
6.1. Основная литература.....19
6.2. Дополнительная литература.....20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....20

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

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-2	Способен осуществлять подготовку медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта и участие в процедуре разрешения	Способен осуществлять подготовку медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКр-2	на уровне знаний: специальных правил и методик обеспечения защиты прав граждан и организаций, используя процедуры внесудебного (досудебного) урегулирования споров
		на уровне умений: оформление судебных экспертиз в соответствии с требованиями законодательства
		следующих навыков: навыки подготовки медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины 2 зачетных единицы, 72 академических часов

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

16 часов лекций,

36 часов практических занятий,

40 часа самостоятельной работы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по заочной форме обучения:

4 часов лекций,

4 часов практических занятий,

60 часа самостоятельной работы.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

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

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Об отдельных вопросах практики применения урегулирования налоговых споров	**10**	**2**		**2**		**6**	**О, Т КЗ, РФ**
Тема 2	Претензионное производство	**10**	**2**		**2**		**6**	**О, Т, КЗ, РФ**
Тема 3	Процедура медиации (посредничество)	**18**	**4**		**4**		**10**	**О, Т, КЗ, РФ**
Тема 4	Мировые соглашения	**16**	**4**		**4**		**6**	**О, Т, КЗ, РФ**
Тема 5	Особенности разрешения налоговых споров в арбитражном суде	**16**	**4**		**4**		**8**	**О, Т, КЗ, РФ**
Промежуточная аттестация		**4**						**З**
Всего:		**72**	**16**		**16**		**36**	**4**

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 занятия 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.

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

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Об отдельных вопросах практики применения	**10**	**1**		**1**		**8**	**О, Т, КЗ, РФ**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	урегулирования налоговых споров							
Тема 2	Претензионное производство	**10**	**1**		**1**		**8**	**О, Т, КЗ, РФ**
Тема 3	Процедура медиации (посредничество)	**16**	**1**		**1**		**14**	**О, Т, КЗ, РФ**
Тема 4	Мировые соглашения	**18**	**1**		**1**		**16**	**О, Т, КЗ, РФ**
Тема 5	Особенности разрешения налоговых споров в арбитражном суде	**14**					**14**	**О, Т, КЗ, РФ**
Промежуточная аттестация		**4**						**З**
Всего:		**72**	**4**		**4**		**60**	**4**

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 занятия 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.

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

Содержание дисциплины

Тема1. Об отдельных вопросах практики применения урегулирования налоговых споров

Плательщики государственной пошлины. Объекты взимания государственной пошлины. Порядок и сроки уплаты государственной пошлины. Основания и порядок возврата или зачета государственной пошлины. Порядок предоставления отсрочки или рассрочки уплаты государственной пошлины. Некоторые вопросы практики применения главы 25.3 Налогового Кодекса Российской Федерации в свете Информационных писем ВАС РФ

Тема2. Претензионное производство

Современное законодательство об обязательном претензионном порядке. Понятие претензии. Условия реализации права на претензию. Понятие претензионного производства. Стадии претензионного производства. Освидетельствование фактов ненадлежащего исполнения обязательств. Порядок заявления претензии.

Сроки заявления претензии. Рассмотрение претензий: сроки и оформление результатов. Правовые последствия несоблюдения установленного порядка претензионного производства.

Тема 3. Процедура медиации (посредничество)

Правовые основы медиации. Принципы медиации: добровольность, нейтральность, конфиденциальность, равноправие сторон. Процедурный характер деятельности. Структура медиации. Стадии и основные правила проведения. Медиативное соглашение. Представление сторон и подготовка к медиации. Формирование повестки переговоров. Выработка предложений на переговорах. Подготовка и достижение соглашения. Роль медиатора в урегулировании конфликта. Функции медиатора. Организация процесса переговоров. Предложение идей и альтернатив. Контроль выполнимости соглашений

Тема 4. Мировые соглашения

Понятие, сущность и особенности мировых соглашений. Требования, предъявляемые к мировым соглашениям. Виды мировых соглашений. Порядок заключения мировых соглашений в гражданском судопроизводстве. Заключение мирового соглашения в суде (арбитражном суде) первой инстанции. Примирение сторон в вышестоящем суде (арбитражном суде). Примирение сторон в делах о банкротстве. Мировое соглашение и несудебные формы защиты прав. Особенности заключения мирового соглашения в третейском разбирательстве. Примирение сторон при урегулировании коллективных трудовых споров. Порядок заключения мировых соглашений в исполнительном производстве.

Тема 5. Особенности разрешения налоговых споров в арбитражном суде

Подведомственность споров, связанных с применением налогового законодательства, арбитражному суду.

Судебные акты арбитражного суда. Единоличное рассмотрение налоговых споров.

Специфика обеспечительных мер арбитражного суда по делам, вытекающим из налоговых правоотношений.

Актуальные проблемы при подаче искового заявления в арбитражный суд: оставление искового заявления без движения; возвращение искового заявления. Предъявление встречного иска в налоговом споре. Подготовка дела к судебному разбирательству. Оставление заявления без рассмотрения. Прекращение производства по делу.

Решение арбитражного суда.

Особенности рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений. Рассмотрение дел об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц. Рассмотрение дел о взыскании обязательных платежей и санкций.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

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

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Об отдельных вопросах практики применения урегулирования налоговых споров	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Претензионное производство	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Процедура медиации (посредничество)	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Мировые соглашения	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Особенности разрешения налоговых споров в арбитражном суде	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
в устной форме по вопросам и заданиям

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, оценки участия в дискуссии и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Типовые оценочные материалы

Тема1. Об отдельных вопросах практики применения урегулирования налоговых споров

Плательщики государственной пошлины. Объекты взимания государственной пошлины. Порядок и сроки уплаты государственной пошлины. Основания и порядок возврата или зачета государственной пошлины. Порядок предоставления отсрочки или рассрочки уплаты государственной пошлины. Некоторые вопросы практики применения главы 25.3 Налогового Кодекса Российской Федерации в свете Информационных писем ВАС РФ

Примерные тесты:

Вопрос №1.

Заявление в арбитражный суд может быть подано в течение _____ со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов, если иное не установлено федеральным законом.

Варианты ответов:

одного месяца
двух месяцев
трёх месяцев

Вопрос №2.

Дело должно быть рассмотрено арбитражным судом первой инстанции и решение принято в срок, не превышающий _____ со дня вынесения определения суда о назначении дела к судебному разбирательству.

Варианты ответов:

одного месяца
двух месяцев
трех месяцев

Вопрос №3.

Арбитражный суд направляет копии решения лицам, участвующим в деле, в _____ срок со дня принятия решения.

Варианты ответов:

пятидневный
двухдневный
трехдневный

Вопрос №4.

Арбитражные расходы состоят из:

Варианты ответов:

государственной пошлины
судебных издержек, связанных с рассмотрением дела арбитражным судом
все перечисленные выше варианты правильные

Вопрос №5.

Из перечисленных, законодательную основу судебного разрешения налоговых споров составляют:

Варианты ответов:

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации

Конституция РФ

Налоговый кодекс Российской Федерации

законодательные акты, содержащие нормы, регламентирующие судебный способ разрешения налоговых спороввсе варианты верные

Тема2. Претензионное производство

Современное законодательство об обязательном претензионном порядке. Понятие претензии. Условия реализации права на претензию. Понятие претензионного производства. Стадии претензионного производства. Освидетельствование фактов ненадлежащего исполнения обязательств. Порядок заявления претензии.

Сроки заявления претензии. Рассмотрение претензий: сроки и оформление результатов. Правовые последствия несоблюдения установленного порядка претензионного производства.

Задание

Какие судебные акты не могут быть объектом пересмотра в порядке надзора:

а) постановление Президиума Верховного Суда РФ;

б) определение районного суда по делу о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда;

в) постановление суда кассационной инстанции;

г) решение районного суда по делу об оспаривании действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя;

д) определение о прекращении производства по делу;

е) определение судьи надзорной инстанции об отказе в передаче надзорной жалобы для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ.

Тема 3. Процедура медиации (посредничество)

Правовые основы медиации. Принципы медиации: добровольность, нейтральность, конфиденциальность, равноправие сторон. Процедурный характер деятельности. Структура медиации. Стадии и основные правила проведения. Медиативное соглашение. Представление сторон и подготовка к медиации. Формирование повестки переговоров. Выработка предложений на переговорах. Подготовка и достижение соглашения. Роль медиатора в урегулировании конфликта. Функции медиатора. Организация процесса переговоров. Предложение идей и альтернатив. Контроль выполнимости соглашений

Примерные задачи:

Задача 1.

Общество с ограниченной ответственностью, применяющее упрощенную систему налогообложения (объект налогообложения - доходы), планирует провести переоценку (дооценку) здания, в результате которой его стоимость увеличится с 3 000 000 до 5 000 000 руб. Впоследствии общество планирует передать указанное здание в качестве вклада в уставный капитал другого общества с ограниченной ответственностью.

Возникает ли у общества налогооблагаемый доход в результате переоценки здания и в результате передачи здания в качестве вклада в уставный капитал ООО?

Задача 2.

В январе 2012 года создано ООО “Марс”, генеральным директором которого назначен гражданин Семёнов. В феврале 2012 года учреждено ООО “Юпитер”, в капитале которого гражданин Семёнов имеет долю в размере 25%.

Могут ли налоговые органы признать названных лиц взаимозависимыми в случае совершения сделок между ними?

Тема 4. Мировые соглашения

Понятие, сущность и особенности мировых соглашений. Требования, предъявляемые к мировым соглашениям. Виды мировых соглашений. Порядок заключения мировых соглашений в

гражданском судопроизводстве. Заключение мирового соглашения в суде (арбитражном суде) первой инстанции. Примирение сторон в вышестоящем суде (арбитражном суде). Примирение сторон в делах о банкротстве. Мировое соглашение и несудебные формы защиты прав. Особенности заключения мирового соглашения в третейском разбирательстве. Примирение сторон при урегулировании коллективных трудовых споров. Порядок заключения мировых соглашений в исполнительном производстве.

Задание:

Котов предъявил иск к Бутовой о взыскании трех тысяч рублей. Районный суд отказал Котову в удовлетворении иска, так как для подтверждения факта заключения договора истец не представил письменных доказательств. Котов утверждал, что у него имелась письменная расписка Бутовой, но он ее потерял. Через два месяца после вступления решения суда в законную силу Котов обнаружил расписку в одной из своих книг.

Может ли Котов добиваться отмены решения суда об отказе ему в иске?

В каком порядке?

Тема 5. Особенности разрешения налоговых споров в арбитражном суде

Подведомственность споров, связанных с применением налогового законодательства, арбитражному суду.

Судебные акты арбитражного суда. Единоличное рассмотрение налоговых споров.

Специфика обеспечительных мер арбитражного суда по делам, вытекающим из налоговых правоотношений.

Актуальные проблемы при подаче искового заявления в арбитражный суд: оставление искового заявления без движения; возвращение искового заявления. Предъявление встречного иска в налоговом споре. Подготовка дела к судебному разбирательству. Оставление заявления без рассмотрения. Прекращение производства по делу.

Решение арбитражного суда.

Особенности рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений. Рассмотрение дел об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц. Рассмотрение дел о взыскании обязательных платежей и санкций.

Задачи:

Задача 1.

В связи с отсутствием у организации денежных средств на счетах в банке налоговым органом 20 октября 2007 г. принято решение о взыскании недоимки за счет имущества налогоплательщика. На основании решения руководителем налогового органа вынесено постановление о взыскании налога за счет имущества организации. Постановление направлено судебному приставу-исполнителю 25 октября 2007 г.

В какой срок постановление должно быть направлено судебному приставу-исполнителю?

Каковы последствия пропуска данного срока?

Задача 2.

В результате реорганизации из общества с ограниченной ответственностью «А» выделились два общества с ограниченной ответственностью «В» и «С». Однако ООО «А» оказалось не в состоянии исполнить налоговые обязанности в полном объеме.

Как в этом случае может быть исполнена налоговая обязанность ООО “А”?

Примерные темы рефератов

Высший Арбитражный Суд Российской Федерации (структура, компетенция, полномочия отдельных структурных подразделений).

Понятие арбитражного процесса и его соотношение с налоговым процессом.

Система арбитражных судов Российской Федерации.

Федеральные арбитражные суды округов (порядок образования, структура, компетенция).

Арбитражные апелляционные суды (порядок образования, структура, компетенция).

Арбитражный суд субъекта Российской Федерации (порядок образования, структура, компетенция).

Федеральный конституционный закон «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации (значение, структура, краткая характеристика).

Подведомственность дел арбитражным судам.

Дела по налоговым спорам, разрешаемые Высшим Арбитражным Судом Российской Федерации.

Задачи арбитражного судопроизводства.

Функциональные принципы арбитражного процесса (диспозитивность, состязательность и другие).

Стадии арбитражного процесса, понятие, виды, значение.

Дела по налоговым спорам, разрешаемые арбитражными судами субъектов Российской Федерации.

Обращение налоговых органов в арбитражный суд.

Споры, возникающие по инициативе организаций и индивидуальных предпринимателей.

Территориальная подсудность дел по налоговым спорам, ее виды.

Передача дел по налоговым спорам из одного арбитражного суда в другой.

Понятие и состав лиц, участвующих в деле, их отличие от других участников процесса.

Участники арбитражного процесса, содействующие осуществлению правосудия при разрешении дел по налогам и сборам.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 60% – 100% правильных ответов – «зачтено»;
2. менее 59% – «не зачтено»;

Критерии оценивания ответа студента при устном опросе

Опрос - это монологический ответ обучающегося на вопросы преподавателя. Вопрос задается группе, после чего вызывается обучающейся. После его ответа преподаватель просит дополнить, уточнить, исправить ответ. Делает замечания сам по ответу и выставляет оценку. После чего задает следующий вопрос и таким образом опрашивает от 3 до 6 человек. На ответ отводится в среднем 5-10 минут.

Критерии оценивания опроса

Требования к знаниям	**Оценка**
Оценку «отлично» рекомендуется выставлять, если обучающийся в полном объеме усвоил программный материал, исчерпывающе раскрыл теоретическое содержание заданного вопроса, не затруднялся с ответом на дополнительные вопросы преподавателя, умеет самостоятельно анализировать, обобщать и последовательно, логично, аргументировано излагать материал, не допуская ошибок.	**«Отлично»**
Оценку «хорошо» рекомендуется выставлять, если обучающийся показал знание по заданному вопросу, правильно, по существу и последовательно изложил содержание вопроса, владеет основными умениями и навыками, при ответе не допустил существенных ошибок и неточностей.	**«Хорошо»**
Оценку «удовлетворительно» рекомендуется выставлять, если обучающийся содержание вопроса изложил поверхностно, без должного обоснования, допустил неточности и ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушил последовательность в изложении	**«Удовлетворительно»**

материала, испытывал затруднения при ответе на часть дополнительных вопросов.	
Оценку «неудовлетворительно» рекомендуется выставлять, если обучающийся при ответе на вопрос допустил существенные ошибки, не смог ответить на большинство дополнительных вопросов или отказался отвечать.	**«Неудовлетворительно»**

Оценивание реферата

«Зачтено» - Обоснована актуальность темы с учетом развития науки и (или) практики; качественно и в полном объеме проведена оценка степени разработанности темы в специальной литературе; поставленные цель и задачи реализованы в полном объеме; тема раскрыта глубоко и многоаспектно; наличие материала, ориентированного на практическое использование (в зависимости от темы); полученные результаты и выводы достоверны и обоснованы; наличие собственных выводов; эрудиция, использование междисциплинарных связей; соблюдены все требования к структуре работы (с учетом изложенных в методических указаниях); наличие информационной культуры (корректное цитирование).

«Не зачтено» - В обосновании актуальности темы учтены не все аспекты; отсутствует оценка степени разработанности темы в специальной литературе, использованные источники только перечислены; поставленные задачи реализованы не в полном объеме; не раскрыты отдельные аспекты темы; полученные результаты не получили обоснования; отсутствуют собственные выводы; не соблюдены требования к структуре работы; качество и оформление проектной документации не соответствует требованиям; есть ссылки на коллекции готовых студенческих работ (их использование в отзыве научного руководителя не обосновано); на защите выступление не соответствовало требованиям; ответы на вопросы слушателей не были получен.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-2	Способен осуществлять подготовку медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта и участие в процедуре разрешения	Способен осуществлять подготовку медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способен осуществлять подготовку медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта	разработка медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта	Демонстрирует способность подготовки медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

Защита права: понятие и общая характеристика.
Право на защиту: понятие и общая характеристика.
Спор о праве: понятие и общая характеристика.

Правовой спор: понятие и общая характеристика.

Стадии (этапы) правового спора.

Юрисдикционные формы разрешения споров о праве: понятие и общая характеристика.

Неюрисдикционные формы преодоления споров о праве: понятие и общая характеристика.

Преимущества и недочёты альтернативных форм ликвидации споров о праве.

Претензионный порядок урегулирования споров о праве: понятие и общая характеристика.

Понятие правопритязания и претензии.

Право на претензию: понятие и условия реализации.

Общая характеристика законодательства, регулирующего обязательный претензионный порядок.

Стадии претензионного производства: понятие и общая характеристика.

Общие правила составления коммерческих актов.

Процессуальное значение сроков предъявления претензий.

Плательщики государственной пошлины.

Объекты взимания государственной пошлины.

Порядок и сроки уплаты государственной пошлины.

Основания и порядок возврата или зачета государственной пошлины.

Порядок предоставления отсрочки или рассрочки уплаты государственной пошлины.

Подведомственность споров, связанных с применением налогового законодательства, арбитражному суду.

Судебные акты арбитражного суда.

Единоличное рассмотрение налоговых споров.

Специфика обеспечительных мер арбитражного суда по делам, вытекающим из налоговых правоотношений.

Актуальные проблемы при подаче искового заявления в арбитражный суд: оставление искового заявления без движения; возвращение искового заявления.

Предъявление встречного иска в налоговом споре.

Подготовка дела к судебному разбирательству.

Оставление заявления без рассмотрения. Прекращение производства по делу.

Решение арбитражного суда.

Особенности рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений.

Рассмотрение дел об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц.

Рассмотрение дел о взыскании обязательных платежей и санкций.

Типовая задача.

Налоговый орган 27 октября 2007 г. обратился в арбитражный суд с заявлением о взыскании с индивидуального предпринимателя, применяющего упрощённую систему налогообложения, недоимки за март 2006 г., а также пеней за просрочку уплаты налога.

Требование об уплате налога по результатам выездной налоговой проверки, проводившейся в марте 2007 г., было направлено ответчику 5 мая 2007 г. Срок его добровольного исполнения был определен 15 мая 2007 г.

В какой срок должно быть направлено требование об уплате налога, правомерно ли (по срокам) обратился в суд налоговый орган и какое решение должен вынести суд?

Шкала оценивания (зачет)

Оценка		**Критерии оценки**
Баллы (процент выполненных заданий)	**5-балльная шкала**	

0 - 59	Не зачтено	в процессе ответа на вопросы студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по темам
60 – 100	Зачтено	в процессе ответа на вопросы студенты показали владение теоретическим материалом и знаниями по темам

Методические материалы

При решении задач разрешено пользоваться конспектом практических занятий и использовать метод аналогий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы ответы по сути вопроса.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

выполнение индивидуальных домашних заданий;

подготовку устного выступления на практическом занятии;

подготовку презентаций к выступлениям;

подготовку диалога, эссе;

подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

самостоятельная работа в течение семестра;

непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

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. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем рефератов определяется программой дисциплины. Тему реферата студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению реферата, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание реферата Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист – 1стр.;
2) содержание – 1 стр.;
3) введение – 1-2 стр.;
4) основная часть – 10-15 стр.;
5) заключение – 1-2 стр.;
6) список использованных источников – 1-2 стр.;
7) последний лист реферата (для замечаний) – 1 стр.;
8) приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист реферата оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, разделов и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, раздел, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по разделам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 раздела, каждый из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью её раскрывать. Разделы и параграфы реферата должны соответствовать поставленным во введении задачам. Разделы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер. Обязательным для реферата является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение следует вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («Представляется необходимым рассмотреть…», «На основе проведенного исследования можно предположить...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате подготовки реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 5 лет, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, в содержании которых прослеживается рецепция норм римского частного права (если это соответствует цели реферативного сообщения).

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы, определения, схемы и т.д.). Оформление реферата

1. Реферат представляется руководителю в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

2. Реферат оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 (210*297 мм).

3. Текст реферата должен быть исполнен на принтере ПЭВМ на одной стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.

4. Текст реферата, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц реферата – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов реферата и глав основной части располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Каждый структурный элемент и раздел основной части следует начинать с новой страницы.

8. Структурным элементам реферата номер не присваивается, т.е. части реферата "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют. Нумерации подлежат только разделы и параграфы в рамках основной части реферата.

9. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего реферата, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и номера параграфа, разделенных точкой.

10. Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Шрифт заголовков одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту.

11. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

12. Текст реферата должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

13. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте реферата проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Фархутдинов, Р. Д. Налоговое право : учебное пособие для вузов / Р. Д. Фархутдинов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 133 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15594-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509175 .

2. Арбитражное процессуальное право в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / С. Ф. Афанасьев [и др.] ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, И. Ю. Захарьящевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 399 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06102-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472800

3. Арбитражное процессуальное право в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / С. Ф. Афанасьев [и др.] ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, И. Ю. Захарьящевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06103-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473955

4. Тедеев, А. А. Налоговое право России : учебник для вузов / А. А. Тедеев, В. А. Парыгина. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14606-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488840.

6.2. Дополнительная литература

1. Крохина, Ю. А. Налоговое право : учебник для вузов / Ю. А. Крохина. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 503 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14742-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488569.

2. Международное налоговое право : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы А. А. Копина, А. В. Реут. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01376-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/498858;

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/

Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;

Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;

Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;

Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.