

Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины
«Организация и методика проведения налоговых проверок»,
одобренной методической комиссией экономического
факультета (протокол №12 от 20.02.2017)
и утвержденной деканом 20.02.2017

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Организация и методика проведения
налоговых проверок

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация № 1
«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Направленность (профиль)
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
организаций

(программа специалитета)

Квалификация
«ЭКОНОМИСТ»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2017

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Конечными результатами освоения программы дисциплины «Организация и методика проведения налоговых проверок» являются когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», сформированные по отдельным компетенциям:

ПК-22: Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

Знать:

- организационные основы и методики проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности **(Код З1 (ПК-22))**

Уметь:

- организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности **(Код У1 (ПК-22))**

Владеть:

- навыками организации и методиками проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности **(Код В1 (ПК-22))**

ПК-23: Способность применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

Знать:

- методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности **(Код З1 (ПК-23))**

Уметь:

- применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности **(Код У1 (ПК-23))**

Владеть:

- методами осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности (**Код В1 (ПК-23)**)

ПК-24: Способность оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов

Знать:

- показатели эффективности формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов (**Код З1 (ПК-24)**)

- виды нарушений в сфере государственных и муниципальных финансов (**Код З2 (ПК-24)**)

Уметь:

- оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов (**Код У1 (ПК-24)**)

- выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов (**Код У2 (ПК-24)**)

Владеть:

- навыками оценки эффективности формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов (**Код В1 (ПК-24)**)

- приемами выявления и пресечения нарушений в сфере государственных и муниципальных финансов (**Код В2 (ПК-24)**)

ПК-25: Способность оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита

Знать:

- критерии и способы оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита для обеспечения экономической безопасности организаций (**Код З1 (ПК-25)**)

Уметь:

- определять показатели эффективности систем внутреннего контроля и аудита как элемента экономической безопасности организации (**Код У1 (ПК-25)**)

Владеть:

- способами оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита с позиции экономико-правового обеспечения экономической безопасности (**Код В1 (ПК-25)**)

ПК-27: Способность анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение

Знать:

- порядок оформления результатов контрольно-ревизионной деятельности (**Код З1 (ПК-27)**)

- способы выявления отклонений, нарушений и недостатков по результатам контроля, в том числе с позиции их влияния на экономическую безопасность организаций (**Код З2 (ПК-27)**)

Уметь:

- анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков с позиции их влияния на экономическую безопасность (**Код У1 (ПК-27)**)

Владеть:

- приемами анализа и обобщения с позиции обеспечения экономической безопасности результатов контроля, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков (**Код В1 (ПК-27)**)

Формирование дескрипторов в рамках компетенций происходит в процессе изучения дисциплины в рамках всех видов учебной и самостоятельной работы обучающегося.

2 ПАСПОРТ
фонда оценочных средств по дисциплине
«Организация и методика проведения налоговых проверок»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Роль, значение и сущность налогового контроля	ПК-22; ПК-27	Круглый стол, доклад, тестовые задания, экзаменационные вопросы и задачи
2.	Система органов налогового контроля в РФ и их взаимодействие	ПК-22; ПК-24;	Круглый стол, доклад, тестовые задания, экзаменационные вопросы и задачи
3.	Учетные функции налоговых органов	ПК-22; ПК-24;	Круглый стол, тестовые задания, экзаменационные вопросы и задачи
4.	Камеральная налоговая проверка	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27	Собеседование, разноуровневые задания
5.	Выездная налоговая проверка	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27	Собеседование, кейс-задачи, тестовые задания, экзаменационные вопросы и задачи
6.	Мероприятия налогового контроля при проведении налоговых проверок	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27	Собеседование, тестовые задания, экзаменационные вопросы и задачи
7.	Реализация результатов налоговых проверок	ПК-24; ПК-27	Собеседование, тестовые задания, экзаменационные вопросы и задачи
8.	Организация и методика проведения налоговых проверок по отдельным налогам	ПК-22; ПК-23; ПК-25; ПК-27	Собеседование, кейс-задачи, тестовые задания, экзаменационные вопросы и задачи

3 КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
по дисциплине «Организация и методика проведения налоговых проверок»

Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Тема/ Этапы формирования компетенции*	Наименование контрольных мероприятий					
		Дискуссия Круглый стол	Собеседование	Рефераты, доклады	Анализ конкретных ситуаций	Тестирование	Экзамен
		Наименование материалов оценочных средств					
		Вопросы для обсуждения	Вопросы для собеседования	Темы рефератов, докладов	Кейсы, разноуровневые задачи	Вопросы и задания теста	Вопросы и задачи к экзамену
ПК-22 Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	1. Роль, значение и сущность налогового контроля (1) 2. Система органов налогового контроля в РФ и их взаимодействие (1) 3. Учетные функции налоговых органов (1) 4. Камеральная налоговая проверка (2) 5. Выездная налоговая проверка (2) 6. Мероприятия налогового контроля при проведении налоговых проверок (2) 8. Организация и методика проведения налоговых проверок по отдельным налогам (3)	+ Код 31	+ Код 31	+ Код 31, У1	+ Код 31, У1, В1	+ Код 31, У1	+ Код 31, У1, В1
ПК-23 Способность применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной дея-	4. Камеральная налоговая проверка (1) 5. Выездная налоговая проверка (1)	+ Код 31	+ Код 31	+ Код 31, У1	+ Код 31, У1, В1	+ Код 31, У1	+ Код 31, У1, В1

тельности хозяйствующих субъектов	6. Мероприятия налогового контроля при проведении налоговых проверок (2) 8. Организация и методика проведения налоговых проверок по отдельным налогам (3)						
ПК-24 Способность оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов	1. Роль, значение и сущность налогового контроля (1) 2. Система органов налогового контроля в РФ и их взаимодействие (1) 3. Учетные функции налоговых органов (1) 4. Камеральная налоговая проверка (2) 5. Выездная налоговая проверка (2) 6. Мероприятия налогового контроля при проведении налоговых проверок (2) 7. Реализация результатов налоговых проверок (3) 8. Организация и методика проведения налоговых проверок по отдельным налогам (3)	+ Код 31,32	+ Код 31, 32, У1, У2	+ Код 31,32, У1, У2	+ Код 31, 32, У1,У2, В1, В2	+ Код 31, 32, У1,У2, В1, В2	+ Код 31, 32, У1, У2, В1, В2
ПК-25 Способность оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита	4. Камеральная налоговая проверка (1) 5. Выездная налоговая проверка (1) 6. Мероприятия налогового контроля при проведении налоговых проверок (2) 8. Организация и методика проведения налоговых прове-		+ Код 31		+ Код 31, У1, В1	+ Код 31, У1	+ Код 31, У1, В1

	рок по отдельным налогам (3)						
ПК-27 Способность анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, на-рушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение	1. Роль, значение и сущность налогового контроля (1) 2. Система органов налогового контроля в РФ и их взаимодействие (1) 3. Учетные функции налоговых органов (1) 4. Камеральная налоговая проверка (2) 5. Выездная налоговая проверка (2) 6. Мероприятия налогового контроля при проведении налоговых проверок (2) 7. Реализация результатов налоговых проверок (3) 8. Организация и методика проведения налоговых проверок по отдельным налогам (3)	+ Код 31, 32	+ Код 31, 32, У1	+ Код 31, 32, У1	+ Код 31, 32, У1, В1	+ Код 31, 32, У1, В1	+ Код 31, 32, У1, В1

* - 1 – начальный этап,
2 – промежуточный этап,
3 – заключительный этап.

4 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Показатели сформированности компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
ПК-22: Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов					
<p><u>ЗНАТЬ:</u> организационные основы и методики проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности</p> <p>Код 31 (ПК-22)</p>	Отсутствие знаний	Фрагментарные представления об организационных основах и методиках проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	Неполные представления об организационных основах и методиках проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об организационных основах и методиках проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	Сформированные систематизированные представления об организационных основах и методиках проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности
<p><u>УМЕТЬ:</u> организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности</p> <p>Код У1 (ПК-22)</p>	Отсутствие умений	Частично освоенное умение организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	В целом успешное, но не систематическое умение организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	Сформированное умение организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности
<p><u>ВЛАДЕТЬ:</u> навыками организации и методиками проведения провер-</p>	Отсутствие навыков	Фрагментарное применение навыков навыками организации и методик про-	В целом успешное, но не систематическое применение навыков организа-	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков организации и	Успешное и систематическое применение навыков организации и методик проведения проверки финансово-

ки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности Код В1 (ПК-22)		ведения проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	ции и методик проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	методик проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности
ПК-23: Способность применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов					
ЗНАТЬ: методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности Код 31 (ПК-23)	Отсутствие знаний	Фрагментарные представления о методах осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	Неполные представления о методах осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о методах осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	Сформированные систематизированные представления о методах осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности
УМЕТЬ: применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности Код У1 (ПК-23)	Отсутствие умений	Частично освоенное умение применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	В целом успешное, но не систематическое умение применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	Сформированное умение применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности
ВЛАДЕТЬ:	Отсутствие	Фрагментарное	В целом успешное,	В целом успешное, но	Успешное и систематическое

методами осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности Код В1 (ПК-23)	навыков	овладение методами осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	но не систематическое овладение методами осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	содержащее отдельные пробелы овладение методами осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности	овладение методами осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов с целью обеспечения их экономической безопасности
ПК-24: Способность оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов					
<u>ЗНАТЬ:</u> показатели эффективности формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов Код 31 (ПК-24)	Отсутствие знаний	Фрагментарные представления о показателях эффективности формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов	Неполные представления о показателях эффективности формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о показателях эффективности формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов	Сформированные систематизированные представления о показателях эффективности формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов
<u>ЗНАТЬ:</u> виды нарушений в сфере государственных и муниципальных финансов Код 32 (ПК-24)	Отсутствие знаний	Фрагментарные представления о возможных нарушениях в сфере государственных и муниципальных финансов	Неполные представления о возможных нарушениях в сфере государственных и муниципальных финансов	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о возможных нарушениях в сфере государственных и муниципальных финансов	Сформированные систематизированные представления о возможных нарушениях в сфере государственных и муниципальных финансов
<u>УМЕТЬ:</u> оценивать эффективность формирования и использования государственных	Отсутствие умений	Частично освоенное умение оценивать эффективность формирования и использования государ-	В целом успешное, но не систематическое умение оценивать эффективность формирования и ис-	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оценивать эффективность формирования и ис-	Сформированное умение оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых

ных и муниципальных финансовых ресурсов Код У1 (ПК-24)		ственных и муниципальных финансовых ресурсов	пользования государственных и муниципальных финансовых ресурсов	пользования государственных и муниципальных финансовых ресурсов	ресурсов
УМЕТЬ: выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов Код У2 (ПК-24)	Отсутствие умений	Частично освоенное умение выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов	Сформированное умение выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов
ВЛАДЕТЬ: навыками оценки эффективности формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов Код В1 (ПК-24)	Отсутствие навыков	Фрагментарное овладение навыками оценки эффективности формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов	В целом успешное, но не систематическое овладение навыками оценки эффективности формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы овладение навыками оценки эффективности формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов	Успешное и систематическое овладение навыками оценки эффективности формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов
ВЛАДЕТЬ: приемами выявления и пресечения нарушений в сфере государственных и муниципальных финансов Код В2 (ПК-24)	Отсутствие навыков	Фрагментарное овладение приемами выявления и пресечения нарушений в сфере государственных и муниципальных финансов	В целом успешное, но не систематическое овладение приемами выявления и пресечения нарушений в сфере государственных и муниципальных финансов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы овладение приемами выявления и пресечения нарушений в сфере государственных и муниципальных финансов	Успешное и систематическое овладение приемами выявления и пресечения нарушений в сфере государственных и муниципальных финансов
ПК-25: Способность оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита					
ЗНАТЬ: критерии и способы	Отсутствие знаний	Фрагментарные представления о	Неполные представления о критериях и	Сформированные, но содержащие отдельные	Сформированные систематизированные представления о

оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита для обеспечения экономической безопасности организаций Код 31 (ПК-25)		критериях и способах оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита для обеспечения экономической безопасности организаций	способах оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита для обеспечения экономической безопасности организаций	пробелы представления о критериях и способах оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита для обеспечения экономической безопасности организаций	критериях и способах оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита для обеспечения экономической безопасности организаций
УМЕТЬ: определять показатели эффективности систем внутреннего контроля и аудита как элемента экономической безопасности организации Код У1 (ПК-25)	Отсутствие умений	Частично освоенное умение определять показатели эффективности систем внутреннего контроля и аудита как элемента экономической безопасности организации	В целом успешное, но не систематическое умение определять показатели эффективности систем внутреннего контроля и аудита как элемента экономической безопасности организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять показатели эффективности систем внутреннего контроля и аудита как элемента экономической безопасности организации	Сформированное умение определять показатели эффективности систем внутреннего контроля и аудита как элемента экономической безопасности организации
ВЛАДЕТЬ: способами оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита с позиции экономико-правового обеспечения экономической безопасности Код В1 (ПК-25)	Отсутствие навыков	Фрагментарное овладение способами оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита с позиции экономико-правового обеспечения экономической безопасности	В целом успешное, но не систематическое овладение способами оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита с позиции экономико-правового обеспечения экономической безопасности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы овладение способами оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита с позиции экономико-правового обеспечения экономической безопасности	Успешное и систематическое овладение способами оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита с позиции экономико-правового обеспечения экономической безопасности
ПК-27: Способность анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение					
ЗНАТЬ: порядок оформления	Отсутствие знаний	Фрагментарные представления о по-	Неполные представления о порядке	Сформированные, но содержащие отдельные	Сформированные систематизированные представления о

результатов контрольно-ревизионной деятельности Код 31 (ПК-27)		рядке оформления результатов контрольно-ревизионной деятельности	оформления результатов контрольно-ревизионной деятельности	пробелы представления о порядке оформления результатов контрольно-ревизионной деятельности	порядке оформления результатов контрольно-ревизионной деятельности
ЗНАТЬ: способы выявления отклонений, нарушений и недостатков по результатам контроля, в том числе с позиции их влияния на экономическую безопасность организаций Код 32 (ПК-27)	Отсутствие знаний	Фрагментарные представления о способах выявления отклонений, нарушений и недостатков по результатам контроля, в том числе с позиции их влияния на экономическую безопасность организаций	Неполные представления о способах выявления отклонений, нарушений и недостатков по результатам контроля, в том числе с позиции их влияния на экономическую безопасность организаций	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о способах выявления отклонений, нарушений и недостатков по результатам контроля, в том числе с позиции их влияния на экономическую безопасность организаций	Сформированные систематизированные представления о способах выявления отклонений, нарушений и недостатков по результатам контроля, в том числе с позиции их влияния на экономическую безопасность организаций
УМЕТЬ: анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков с позиции их влияния на экономическую безопасность Код У1 (ПК-27)	Отсутствие умений	Частично освоенное умение анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков с позиции их влияния на экономическую безопасность	В целом успешное, но не систематическое умение анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков с позиции их влияния на экономическую безопасность	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков с позиции их влияния на экономическую безопасность	Сформированное умение анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков с позиции их влияния на экономическую безопасность
ВЛАДЕТЬ: приемами анализа и обобщения с позиции обеспечения экономической без-	Отсутствие навыков	Фрагментарное овладение приемами анализа и обобщения с позиции обеспечения экономической	В целом успешное, но не систематическое овладение приемами анализа и обобщения с пози-	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы овладение приемами анализа и обобщения с позиции	Успешное и систематическое овладение приемами анализа и обобщения с позиции обеспечения экономической безопасности результатов

опасности результатов контроля, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков Код В1 (ПК-27)		безопасности результатов контроля, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков	ции обеспечения экономической безопасности результатов контроля, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков	обеспечения экономической безопасности результатов контроля, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков	контроля, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков
--	--	--	--	--	---

**5 Типовые контрольные задания и
иные материалы, необходимые
для оценки знаний, умений, навыков и (или)
опыта деятельности по дисциплине
«Организация и методика проведения
налоговых проверок»**

Перечень экзаменационных вопросов

по дисциплине Организация и методика проведения налоговых проверок

Коды контролируемых компетенций: ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-27

1. Налоговый контроль как форма налоговых правоотношений
2. Сущность, цели и задачи налогового контроля
3. Принципы налогового контроля
4. Виды налогового контроля
5. Формы налогового контроля
6. Методы налогового контроля
7. Виды налоговых проверок и их основные отличия
8. Субъекты налогового контроля, правовое регулирование их деятельности
9. Налоговые органы в РФ: статус, структура
10. Налоговые органы РФ: задачи и функции
11. Организация работы подразделений налоговых органов
12. Права, обязанности и ответственность налоговых органов по организации налогового контроля
13. Полномочия других государственных органов в сфере налогового контроля
14. Взаимодействие налоговых и других государственных органов
15. Критерии оценки и показатели работы налоговых органов
16. Учет организаций и физических лиц
17. Порядок постановки на учет и снятия с учета. Идентификационный номер налогоплательщика
18. Обязанности органов власти, учреждений, организаций и должностных лиц, связанные с учетом организаций и физических лиц
19. Обязанности банков, связанные с учетом налогоплательщиков
20. Понятие и цели проведения камеральной налоговой проверки
21. Порядок и критерии отбора налогоплательщиков для проведения камеральных налоговых проверок
22. Источники информации для проведения камеральной проверки
23. Этапы проведения камеральной налоговой проверки

24. Оформление результатов камеральной проверки
25. Понятие, цели и задачи выездных налоговых проверок
26. Планирование выездной налоговой проверки
27. Порядок и критерии отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок
28. Организация работы налоговых органов в ходе выездной проверки
29. Оформление результатов выездной проверки
30. Выемка документов
31. Осмотр помещений и инвентаризация
32. Организация встречных проверок и проведение экспертиз
33. Особенности проведения проверок таможенными органами
34. Особенности проведения проверок органами МВД
35. Вынесение решения по результатам рассмотрения материалов налоговой проверки
36. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение
37. Обжалование решений налоговых органов
38. Порядок и сроки подачи жалобы в вышестоящий налоговый орган или вышестоящему должностному лицу
39. Рассмотрение жалобы вышестоящим налоговым органом или вышестоящим должностным лицом
40. Методика организации налоговой проверки по налогу на прибыль
41. Проверка правильности начисления доходов при расчете налога на прибыль организаций
42. Проверка правильности признания расходов при определении налога на прибыль организаций
43. Проверка правильности определения НДС по различным объектам налогообложения
44. Проверка правильности применения налоговых вычетов по НДС
45. Проверка по налогу на доходы физических лиц
46. Проверка по налогу на имущество организаций
47. Проверка по земельному налогу

48. Проверка по упрощенной системе налогообложения

49. Проверка правильности ЕСХН

50. Налоговые санкции

Пример экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Пензенский государственный аграрный университет»

Факультет Экономический

Кафедра Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Дисциплина Организация и методика проведения налоговых проверок

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Курс 5 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Налоговый контроль как форма налоговых правоотношений.
2. Этапы проведения камеральной налоговой проверки.
3. Задача.

Составитель _____ О.В. Лаврина
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ Н.Н. Бондина
(подпись)

Пример задачи к экзаменационным билетам

Задача 1

Налоговый орган в течение установленного п.4 ст. 176 НК РФ трехмесячного срока вынес решение об отказе организации в возмещении НДС. Суд удовлетворил иск организации и признал решение налогового органа недействительным. Однако налоговый орган своевременно не возместил налог.

Может ли налогоплательщик обжаловать указанное решение в суде? Если да, то обоснуйте.

Перечень вопросов для собеседования

по дисциплине **Организация и методика проведения налоговых проверок**

Коды контролируемых компетенций: ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-27

Тема 1. Роль, значение и сущность налогового контроля

1. Дайте определение понятий «налог» и «сбор».
2. Чем определяется состав и структура налогов?
3. Какие основные специфические черты присущи налоговому контролю?
4. Какова роль налогового контроля?
5. Что выступает объектом налогового контроля?
6. Назовите субъектов налогового контроля.
7. Как используется на практике свойство прямой связи между субъектами и объектами налогового контроля?
8. Назовите основные формы проведения налогового контроля.
9. Могут ли налоговые органы выступать инициаторами ликвидации экономически бесперспективных предприятий?
10. Оценивается ли в ходе налогового контроля качество финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика?
11. Определите главное содержание работы налоговых органов.
12. Назовите основные задачи налогового контроля.
13. Назовите основополагающие принципы организации налогового контроля.
14. Назовите основные виды налоговых проверок. В чем их основное содержание?
15. Какие неналоговые проверки, проводимые налоговыми органами, вы знаете?

Тема 2. Система органов налогового контроля в РФ и их взаимодействие

1. Кто выступает субъектом налогового контроля в РФ?
2. Охарактеризуйте состав налоговых органов РФ.
3. Какие задачи и функции выполняют налоговые органы?

4. Какие права имеют налоговые органы в процессе проведения налоговых проверок?
5. Какие обязанности возложены на налоговые органы в процессе осуществления налогового контроля?
6. Какую ответственность несут налоговые органы в случае нарушения порядка осуществления налогового контроля?
7. Какими полномочиями обладает Федеральная налоговая служба РФ?
8. Как организована работа подразделений налоговых органов?
9. Какие еще органы, кроме налоговых, обладают определенными полномочиями в процессе осуществления налогового контроля?
10. Назовите основные критерии оценки работы налоговых органов.

Тема 3. Учетные функции налоговых органов

1. Перечислите основные цели учета налогоплательщиков.
2. Назовите общие условия постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в налоговых органах.
3. Каковы особенности постановки на учет физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.
4. Как осуществляется постановка организаций на учет по месту нахождения обособленных подразделений.
5. Охарактеризуйте порядок постановки налогоплательщиков на учет по месту нахождения недвижимого имущества и транспортных средств.
6. Каким образом осуществляется государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Тема 4. Камеральная налоговая проверка

1. Определите основное значение камеральной налоговой проверки (КНП).
2. Каково основное содержание КНП?
3. Чем обусловлена необходимость проведения КНП?
4. Каким образом налоговый орган информирует налогоплательщика о начале КНП?

5. Что определяет периодичность проведения КНП в отношении каждой конкретной организации?
6. Какие специальные нормы НК РФ, устанавливающие правила проведения только КНП, вы знаете?
7. Опишите права налогового органа при проведении КНП.
8. Существует ли ограничение в количестве проводимых камеральных проверок в течение календарного года для отдельно взятой организации?
9. Может ли быть увеличен срок проведения КНП?
10. Может ли информация, полученная из внешних источников, приобщаться к материалам КНП?
11. В какие сроки должны быть направлены запросы налогового органа для получения дополнительной информации о деятельности проверяемого налогоплательщика?
12. Каким должностным лицом налогового органа должно быть подписано требование о предоставлении документов?
13. Обязан ли налоговый орган в своем требовании о предоставлении документов указывать конкретные реквизиты запрашиваемого документа (название, номер, дату)?
14. Какой нормативный документ устанавливает единый порядок проведения КНП?
15. Опишите действия инспектора, в том случае, если в ходе КНП ошибок или противоречий не обнаружено.
16. Не позднее какого срока должно быть вынесено решение по результатам КНП?
17. Назовите основные этапы КНП.
18. Какой из этапов КНП самый трудоемкий на ваш взгляд и почему?
19. На каком этапе КНП проводится сопоставление показателей проверяемой налоговой декларации с показателями налоговых деклараций по другим видам налогов и бухгалтерской отчетностью?
20. В каких случаях по результатам КНП составляется протокол об административном нарушении?

Тема 5. Выездная налоговая проверка

1. Какими нормативными актами регулируется процедура проведения выездных проверок?
2. Каково основное содержание ВМП?
3. Назовите основные этапы процесса планирования и подготовки выездных налоговых проверок.
4. Что можно считать информацией, полученной из внешних источников?
5. Что можно считать информацией, полученной из внутренних источников?
6. Что включает в себя досье налогоплательщика?
7. Опишите процедуру отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок.
8. Что такое план выездных налоговых проверок, и является ли он конфиденциальным документом?
9. Возможна ли корректировка плана выездных налоговых проверок?
10. На кого возложен контроль за выполнением плана проведения выездных налоговых проверок?
11. Что включает в себя предпроверочная подготовка к проведению выездной налоговой проверки.
12. Назовите стадии финансово-экономического анализа, проводимого на этапе подготовки к проведению ВМП.
13. Назовите основные показатели финансово-хозяйственной деятельности, отражение которых, на ваш взгляд, в программе проведения ВМП необходимо.
14. Утверждается ли руководством налогового органа разработанная проверяющим налоговым инспектором программа проведения ВМП по отдельно взятому налогоплательщику?
15. Опишите процедуру подготовки решения о проведении выездной налоговой проверки.

Тема 6. Мероприятия налогового контроля при проведении

налоговых проверок

1. В каком порядке осуществляется выемка документов в процессе проведения выездной налоговой проверки?
2. В каких случаях в ходе налоговой проверки возникает необходимость проведения осмотра помещений и инвентаризации?
3. Какими документами оформляются факты проведения налоговыми органами выемки документов, осмотра помещений и инвентаризации?
4. Какими нормативными актами регулируется процедура проведения встречных проверок?
5. Что является предметом встречной налоговой проверки?
6. Определите цель встречной налоговой проверки.
7. В каких случаях встречные налоговые проверки проводятся налоговыми органами в обязательном порядке?
8. Правомерно ли проведение встречной проверки в рамках камеральной проверки налоговой декларации налогоплательщика в связи с предоставлением ему имущественного налогового вычета?
9. Вправе ли налоговая инспекция требовать документы у предприятия, которое работает вне ее адресного пространства?
10. Какие санкции предусмотрены за непредставление документов в рамках встречной проверки?
11. В календарных или рабочих днях исчисляется срок, отпущенный на подготовку документов?
12. Какие обязательные сведения должен содержать запрос, направляемый в налоговый орган по месту учета контрагента проверяемого налогоплательщика?
13. Кем должны быть заверены копии документов, которые представляются налогоплательщиками в ходе встречной проверки?
14. Составляется ли акт по результатам встречной проверки? Традиционна ли процедура его подписания?

15. В какой срок с момента получения запроса из другого налогового органа о проведении встречной проверки необходимо организовать проведение соответствующих действий по осуществлению налогового контроля, в соответствии с предписаниями Регламента проведения встречных налоговых проверок?

Тема 7. Реализация результатов налоговых проверок

1. Куда имеет возможность обратиться налогоплательщик с целью обжалования действий (бездействий) налоговых органов при проведении налоговых проверок?
2. Допустимо ли в российском законодательстве внесудебное обжалование актов, действий (бездействий) налоговых органов и их должностных лиц?
3. Что относится к актам налоговых органов, которые могут быть обжалованы во внесудебном порядке?
4. Каким образом могут быть обжалованы письма и уведомления, в которых налоговый орган сообщает об отсутствии оснований для предоставления заявленных в декларации вычетов?
5. Приостанавливает ли подача жалобы в вышестоящий налоговый орган исполнение обжалуемого акта?
6. В случае пропуска какого срока по общему правилу жалоба от налогоплательщика не подлежит рассмотрению?
7. Установлен ли НК РФ перечень «уважительных причин» пропуска срока подачи жалобы на решение налогового органа?
8. Установлены ли формы либо специальные требования к подаваемым налогоплательщиками жалобам?
9. Какими могут быть результаты рассмотрения жалобы на акт налогового органа вышестоящим налоговым органом?
10. Обязан ли налоговый орган, рассматривающий жалобу, извещать налогоплательщика, подавшего жалобу, о принятом решении?
11. Какой срок установлен для подачи заявления в арбитражный суд в случае, когда налогоплательщик-организация узнает о нарушении его прав?

12. Каков порядок вынесения решения судом о налоговых спорах?
13. Назовите виды налоговых правонарушений.
14. Какая ответственность установлена НК РФ за налоговые правонарушения?
15. В каких случаях признание судом требования налогового органа о взыскании налогов, пеней, штрафов будет частичным?

Тема 8. Организация и методика проведения налоговых проверок

по отдельным налогам

1. Каков общий порядок проведения налоговой проверки по налогу на прибыль?
2. Какие документы должны быть подготовлены налогоплательщиком при проведении проверки по налогу на прибыль?
3. Как рассчитывается налог на прибыль организаций согласно гл. 25 НК РФ?
4. Охарактеризуйте методы признания доходов и расходов в целях налогообложения.
5. Как начисляется амортизация по объекту амортизируемого имущества для расчета налога на прибыль?
6. Какие доходы и расходы признаются внереализационными для целей налогообложения прибыли?
7. Какие доходы и расходы не учитывают при налогообложении прибыли?
8. Назовите плательщиков налога на добавленную стоимость.
9. Какие операции подлежат обложению налогом на добавленную стоимость?
10. Какие операции освобождены от налогообложения НДС?
11. По каким ставкам может быть рассчитан НДС?
12. Как рассчитать НДС, подлежащий уплате в бюджет или возмещению из бюджета?
13. Когда наступает момент определения налоговой базы по НДС?
14. Какие документы предназначены для отражения сумм НДС?

15. Какие реквизиты содержит счет-фактура и каков порядок его оформления?
16. Каковы условия применения налоговых вычетов по НДС?
17. Что является объектом обложения налогом на доходы физических лиц?
18. Какие доходы физических лиц не облагаются налогом?
19. Назовите ставки налога на доходы физических лиц. В отношении каких доходов они применяются?
20. Как рассчитывается сумма налога на доходы, облагаемые по ставке 13%?
21. Каков порядок определения доходов, включаемых в налоговую базу по НДФЛ?
22. Какие вычеты предусмотрены при исчислении налога на доходы физических лиц по ставке 13%?
23. Когда возникает обязанность налоговых агентов по перечислению в бюджет сумм НДФЛ?
24. Каковы объекты обложения налогом на имущество организаций?
25. Каков порядок расчета налоговой базы по налогу на имущество организаций?
26. Какая ставка по налогу на имущество установлена НК РФ?
27. Назовите особенности проведения выездной налоговой проверки при применении упрощенной системы налогообложения?

Перечень вопросов для круглого стола

по дисциплине Организация и методика проведения налоговых проверок

Коды контролируемых компетенций: ПК-22, ПК-24, ПК-27

Тема 1. Роль, значение и сущность налогового контроля

1. Налоговый контроль как форма налоговых правоотношений
2. Сущность, цели и задачи налогового контроля
3. Принципы налогового контроля
4. Виды налогового контроля
5. Формы и методы налогового контроля
6. Виды налоговых проверок и их основные отличия

Тема 2. Система органов налогового контроля в РФ и их взаимодействие

1. Субъекты налогового контроля, правовое регулирование их деятельности
2. Налоговые органы в РФ: статус, структура, задачи и функции
3. Организация работы подразделений налоговых органов
4. Права, обязанности и ответственность налоговых органов по организации налогового контроля
5. Полномочия других государственных органов в сфере налогового контроля
6. Взаимодействие налоговых и других государственных органов
7. Критерии оценки и показатели работы налоговых органов

Тема 3. Учетные функции налоговых органов

1. Учет организаций и физических лиц
2. Порядок постановки на учет и снятия с учета. Идентификационный номер налогоплательщика
3. Обязанности органов власти, учреждений, организаций и должностных лиц, связанные с учетом организаций и физических лиц
4. Обязанности банков, связанные с учетом налогоплательщиков

Темы рефератов и докладов

по дисциплине Организация и методика проведения налоговых проверок

Коды контролируемых компетенций: ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-27

1. Современная налоговая система РФ и пути ее совершенствования
2. Организация налогового администрирования в РФ.
3. Налоговый контроль как одна из форм налогового администрирования.
4. Организация налогового контроля в отечественной и зарубежной практике.
5. Формы проведения налогового контроля и их отличительные особенности.
6. Методы проведения налогового контроля: проверка, ревизия, обследование, анализ.
7. Необоснованная налоговая выгода – проблемы и пути решения.
8. Развитие механизмов налогового контроля в системе обеспечения экономической безопасности России.
9. Совершенствование налогового контроля в Российской Федерации.
10. Проблемы теории и практики налогового контроля.
11. Научные взгляды на содержание налогового контроля и его роль в системе государственного финансового контроля.
12. Контрольная работа налоговых органов и пути повышения её эффективности.
13. Субъекты налоговых правоотношений.
14. Права, обязанности и ответственность налоговых органов.
15. Государственные налоговые органы, осуществление налоговых проверок и таможенный контроль.
16. Организация работы территориальных налоговых органов – оценка эффективности и направления совершенствования.
17. Организация и эффективность деятельности органов налогового контроля по выявлению и пресечению уклонений от уплаты налогов.
18. Правовой статус налогоплательщика, налогового агента при проведении налогового контроля.
19. Правовой статус налоговых органов при проведении налогового контроля.

20. Организация контрольной работы налоговых органов по выявлению недобросовестных налогоплательщиков.
21. Совершенствование методики оценки эффективности налогового контроля.
22. Организация государственной регистрации налогоплательщиков.
23. Налоговые проверки в системе налогового контроля.
24. Сущность налоговых проверок, их цель. Объекты налоговых проверок.
25. Виды налоговых проверок: комплексная, тематический, плановая, внеплановая, сплошные налоговые проверки, выборочные.
26. Организационно-методические основы предпроверочного анализа деятельности налогоплательщиков в механизме повышения результативности налогового контроля.
27. Камеральные и выездные налоговые проверки как формы налогового контроля.
28. Правовое регулирование налоговых проверок в Российской Федерации.
29. Совершенствование системы планирования налогового контроля.
30. Правовые и организационные основы проведения камеральной налоговой проверки.
31. Анализ типичных нарушений, выявляемых в ходе камеральных налоговых проверок.
32. Акт камеральной налоговой проверки.
33. Выездная налоговая проверка как одно из самых эффективных мероприятий налогового контроля.
34. Правовые и организационные основы осуществления выездных налоговых проверок.
35. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок.
36. Совершенствование организации трудовых процессов выездного налогового контроля.
37. Анализ типичных нарушений, выявляемых в ходе выездных налоговых проверок.
38. Акт выездной налоговой проверки, его значение.

39. Общие черты и различия камеральных и выездных налоговых проверок.
40. Выемка и её экономические и правовые последствия.
41. Истребование документов у третьих лиц.
42. Привлечение третьих лиц к налоговой проверке.
43. Процедурные нарушения налоговых органов в ходе налоговых проверок.
44. Ответственность за нарушение налогового законодательства.
45. Защита прав налогоплательщиков.
46. Налоговые споры и пути их разрешения.
47. Оформление результатов налоговой проверки.
48. Виды налоговых нарушений и ответственность за их совершение.
49. Особенности налоговой проверки юридических и физических лиц.
50. Организация и методика проведения выездных (камеральных) налоговых проверок по (выбрать любой налог или группу налогов (например, по региональным, местным налогам)).

Комплект разноуровневых заданий

по дисциплине Организация и методика проведения налоговых проверок

Коды контролируемых компетенций: ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-27

Тема 4. Камеральная налоговая проверка

1 Задания репродуктивного уровня

1. Организация учитывает расходы на услуги в бухгалтерском учете в составе расходов будущих периодов. От исполнителя услуг получен счет-фактура, оформленный в соответствии со ст.169 НК РФ. Организация включила сумму НДС в состав налоговых вычетов единовременно. При камеральной проверке налоговый орган отказал в налоговом вычете на основании того, что не вся сумма расходов на услуги включена в данном налоговом периоде в состав расходов для целей исчисления налога на прибыль. В акте камеральной проверки налоговый орган сослался на п. 7 ст. 171 НК РФ.

Правомерны ли действия налогового органа?

2. По результатам камеральной проверки налогоплательщику было отказано в возмещении НДС на том основании, что поставщик товара и покупатель товара имеют одного соучредителя. Налоговый орган настаивает на том, что взаимозависимость лиц является основанием для выявления необоснованной налоговой выгоды.

Правомерны ли действия налогового органа? Что такое необоснованная налоговая выгода?

3. Организация реализовала исключительное право на изобретение (патент). Доход от продажи уменьшен на остаточную стоимость патента.

Проводя документальную проверку, налоговый орган признал это решение неправомерным и предъявил штраф в связи с занижением налога на прибыль организаций.

Прав ли налоговый орган?

2 Задание реконструктивного уровня

Индивидуальный предприниматель 20 апреля отчетного года отправил декларацию по налогу на доходы физических лиц по почте, о чем свидетельствуют оригиналы почтовых квитанций о приеме декларации и опись вложения. Налоговой инспекцией декларация не получена. Какая дата считается моментом представления декларации по почте? Как в данном случае следует поступать индивидуальному предпринимателю? Какие налоговые санкции предусмотрены законодательством за непредставление декларации индивидуальным предпринимателем? Обоснуйте свой ответ.

3 Задание творческого уровня

ООО «Мебельер» представлена декларация по НДС за IV квартал 2009 года сумма налога к уплате 41 613 руб. 25 марта отчетного года. Каковы дальнейшие действия должностных лиц налогового органа? Составьте все необходимые процессуальные документы:

- Составить и направить в банк решение о приостановлении операций по счетам налогоплательщика;

- Вынести решение об отмене приостановления операций по счетам налогоплательщика в банке;

- Привлечь должностное лицо организации к административной ответственности по ст. 15.5 КоАП РФ, составить протокол об административном правонарушении;

- Привлечь ООО «Мебельер» к налоговой ответственности за нарушение срока представления налоговой декларации по ст. 119 НК РФ;

- Составить акт о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях на основании п. 1 ст. 101.4 НК РФ; вынести решение о привлечении лица к ответственности за налоговое правонарушение;

- Направить налогоплательщику требование об уплате штрафа

Кейс-задачи

по дисциплине Организация и методика проведения налоговых проверок

Коды контролируемых компетенций: ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-27

Тема 5. Выездная налоговая проверка

Задача 1.

Заполните программу проведения ВМП ООО «Частное охранное предприятие «Витязь», сформировав выводы по результатам предпроверочного анализа и основные задачи (перечень вопросов, подлежащих проверке) предстоящей выездной налоговой проверки с учетом следующей информации:

Проверяемый период: 201X-201X+2 гг.

1. Основной деятельностью ООО ЧОП «Витязь» является вневедомственная охрана, которая оказывается только юридическим лицам.

2. Предприятие в форме «Отчет о финансовых результатах» отражает выручку в следующем размере:

- за 201X г. - 3842000,00 руб.
- за 201X+1 г. - 4650737,00 руб.
- за 201X+2 г. - 5519000,00 руб.

По данным деклараций по НДС выручка от реализации отражена:

- за 201X г. - 3775743,00 руб.
- за 201X+1 г. - 4518593,00 руб.
- за 201X+2 г. - 5519365,00 руб.

3. В соответствии с п. 1 ст. 174 НК РФ ООО ЧОП «Витязь» представило квартальный расчет НДС за 3 квартал 201X года, в результате проведенного анализа установлено, что в течение квартала наблюдалось стабильное увеличение объемов продаж, следовательно, выручка от реализации работ, услуг превысила 1 млн. руб. в течение месяца

4. По данным налогового органа предприятие в 201X+2 году приобрело автомобиль ГАЗ-3ПО, однако декларации по налогу с владельцев транспортных средств и по транспортному налогу ООО ЧОП «Витязь» не представляло.

5. По данным информационной системы налогового органа предприятие не имеет лицензии.

Задача 2.

ООО «Комета» получило решение руководителя районной инспекции ФНС о привлечении к налоговой ответственности, вынесенное по результатам рассмотрения акта выездной налоговой проверки. Не согласившись с выводами, ООО спустя 8 дней с момента получения решения по почте отправило апелляционную жалобу в УФНС России по субъекту РФ.

Соответствует ли порядок подачи указанной апелляционной жалобы положениям Налогового кодекса РФ?

Задача 3.

В ходе выездной налоговой проверки ООО была обнаружена несвоевременная уплата авансовых платежей по налогу. Налоговая инспекция, рассмотрев материалы выездной налоговой проверки, вынесла решение об отказе в привлечении к налоговой ответственности, и в соответствии со ст. 75 НК РФ начислила сумму пени за вышеуказанное выявленное действие. Дайте правовую оценку действиям налоговой инспекции. Обоснуйте свой ответ.

Тема 8. Организация и методика проведения налоговых проверок по отдельным налогам

Задача 1.

В ходе налоговой проверки установлено, что часть первичных документов по расходам, произведенным подотчетными лицами, оформлена с нарушением требований ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете» (заполнены не все реквизиты). Организация не стала уменьшать прибыль на расходы, подтвержденные некорректными документами. В то же время авансовые отчеты, к которым прилагались эти документы, были утверждены руководителем организации, суммы на основании отчетов были списаны с подотчетных лиц, приобретенные товары оприходованы.

Налоговый орган не принял в качестве списанных с подотчетных лиц суммы, подтвержденные некорректными документами, в связи с чем было произведено доначисление НДФЛ по ставке 13%, и организации предъявлены

к уплате соответствующие суммы пени и налоговых санкций, предусмотренных ст. 122 НК РФ.

Правомерны ли действия налогового органа?

Задача 2.

В ходе выездной налоговой проверки организации был доначислен налог на прибыль за отчетный год. Основанием для доначисления явилось неправомерное включение в состав внереализационных расходов суммы убытков прошлых налоговых периодов. Фактически организация отнесла на расходы в качестве убытков прошлых лет расходы, относящиеся к прошлому году.

Первичными документами подтверждается, что услуги (услуги сотовой связи, автотранспорта, сторонней организации по обучению) были оказаны организации в прошлом году. При этом данные затраты в прошлом году в состав расходов не включались в связи с поступлением соответствующих первичных учетных документов лишь в отчетном году.

По результатам деятельности за прошлый год получена прибыль, с которой был исчислен и уплачен налога на прибыль.

Вправе ли организация уменьшить налоговую базу по налогу на прибыль за отчетный год на сумму убытков прошлых налоговых периодов? Правомерны ли действия налогового органа в части доначисления налога на прибыль за отчетный год?

Задача 3.

По результатам выездной проверки правильности исчисления, своевременности и полноты перечисления налога на прибыль проверяющие исключили из состава внереализационных расходов суммы безнадежных долгов, по которым истек срок исковой давности, а именно:

- дебиторскую задолженность в сумме 200 тыс. руб. на том основании, что «акты сверки с организацией о наличии данной задолженности отсутствуют, в судебном порядке признание и взыскание долгов не проводилось»;

- дебиторскую задолженность за отгруженную продукцию в сумме 33 тыс. руб. «без письменного обоснования фактов списания, только по приказу руководителя организации».

Инспекция вынесла решение о взыскании в доход бюджета суммы неуплаченного налога на прибыль, пени и применении налоговых санкций.

Резерв по сомнительным долгам организация не создавала. Проверяющим были представлены первичные документы, подтверждающие суммы и даты возникновения дебиторской задолженности, а также докладная записка юрисконсульта на имя руководителя, обосновывающая истечение срока исковой давности, и приказ руководителя организации о списании задолженности.

Проанализируйте ситуацию и дайте ей правовую оценку. Обоснуйте свой ответ.

Задача 4.

В ходе проведения выездной налоговой проверки АО налоговый инспектор исключил из состава расходов, принятых Обществом для целей налогообложения прибыли, арендную плату за автомобиль, принадлежащий директору АО (единоличный исполнительный орган) и используемый в производственных целях. При этом инспектор ссылаясь на то, что договор аренды от имени Общества подписывал его директор (владелец арендуемого имущества). Кроме того, из состава расходов налоговый инспектор исключил суммы компенсаций двум работникам за использование в производственных целях их личного имущества (компьютеров, принтеров). Выплата указанных компенсаций проводилась только на основании приказа директора АО, и налоговый инспектор решил, что выплата компенсаций не оформлена надлежащим образом.

Проанализируйте ситуацию и дайте ей правовую оценку. Посоветуйте АО, как следует оформить договор аренды автомобиля и выплату компенсаций для того, чтобы эти расходы можно было принять для целей налогообложения прибыли.

Комплект тестовых заданий

по дисциплине Организация и методика проведения
налоговых проверок

Коды контролируемых компетенций: ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-27

Тема 1. Роль, значение и сущность налогового контроля

1. В соответствии с Налоговым Кодексом РФ под налоговым контролем понимается:
 - а) деятельность уполномоченным органов, направленных на пресечение налоговых правонарушений
 - б) совокупность организационно-правовых норм и методов управления налогообложения
 - в) деятельность уполномоченных органов по контролю за соблюдением налогоплательщиками, налоговыми агентами и плательщиками сборов законодательства о налогах и сборах

2. Верно ли утверждение?
«Налоговый контроль осуществляется не только в отношении граждан и их объединений, но и в отношении государственных органов, а также органов местного самоуправления»
 - а) верно
 - б) неверно

3. Налоговый контроль является разновидностью:
 - а) валютного контроля
 - б) государственного контроля
 - в) финансового контроля

4. Верно ли утверждение?
«Налоговый контроль также является составной частью финансового контроля и представляет собой разновидность финансовой деятельности государства»
 - а) верно
 - б) неверно

5. Объектом налогового контроля является:
 - а) материальный носитель, который будет подвергаться исследованию в ходе контрольной деятельности налоговых органов

- б) деятельность должностных лиц налогового органа
- в) деятельность проверяемых субъектов (налогоплательщиков)

б. Предметом налогового контроля является:

- а) деятельность проверяемых субъектов (налогоплательщиков)
- б) материальный носитель, который будет подвергаться исследованию в ходе контрольной деятельности налоговых органов
- в) деятельность налогоплательщиков

7. Основная цель осуществления налогового контроля:

- а) обеспечение экономической безопасности государства
- б) проверка выполнения финансовых обязательств перед государством
- в) обеспечение соблюдения тех требований, которые установлены законодательством о налогах и сборах

8. Принцип объективности как принцип налогового контроля заключается в том, что:

- а) проверяемое лицо не может отказать налоговому органу в предоставлении сведений
- б) проверяемое лицо вправе требовать от налоговых органов непредвзятого отношения
- в) органы государственной власти, должностные лица обязаны соблюдать Конституцию РФ и законы

9. По времени проведения выделяют следующие виды налогового контроля:

- а) выездной, камеральный
- б) предварительный, текущий, последующий
- в) плановый, внеплановый

10. К формам налогового контроля не относятся:

- а) проверка данных учета и отчетности
- б) осмотр помещений и территорий
- в) индукция и дедукция

11. К специальным методам налогового контроля не относятся:

- а) проверка документов
- б) инвентаризация
- в) анализ и синтез

12. Что относится к общенаучному методу налогового контроля?

- а) поощрение
- б) экспертиза
- в) статистический метод

13. Верно ли утверждение?

«Камеральная налоговая проверка проводится обязательно, если представлена налоговая декларация»

- а) верно
- б) неверно
- в) обязательно, но только в отношении выездной налоговой проверке

14. Срок продления выездной налоговой проверки:

- а) 2 месяца, в исключительных случаях до 6 месяцев
- б) 4 месяца, в исключительных случаях до 6 месяцев
- в) возможности продления нет

15. Срок продления камеральной налоговой проверки:

- а) 4 месяца, в исключительных случаях до 6 месяцев
- б) 3 месяца
- в) возможности продления нет

Тема 3. Учетные функции налоговых органов

1. Цель учета налогоплательщиков заключается:

- а) в обеспечении безопасности государства, здоровья и жизни населения
- б) в создании единого банка данных о налогоплательщиках
- в) в подтверждении правильности расчетов, представленных налогоплательщиком
- г) в контроле за соблюдением налогоплательщиками законодательства о налогах и сборах

2. Результатом учета налогоплательщиков является:

- а) обеспечение экономической безопасности государства
- б) создание и ведение налоговыми органами Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
- в) создание и ведение налоговыми органами Единого государственного реестра налогоплательщиков

г) создание и ведение налоговыми органами Единого государственного реестра юридических лиц

3. Датой постановки на учет юридического лица является:

а) дата внесения в ЕГРИП записи о государственной регистрации

б) дата внесения в ЕГРЮЛ записи о государственной регистрации

в) дата внесения в план проведения выездных налоговых проверок налогоплательщиков

г) дата внесения в систему контрольных соотношений

4. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в течение:

а) 5 дней

б) 1 месяца

в) 6 месяцев

г) 1 года

5. Свидетельство о государственной регистрации и свидетельство о постановке на учет направляются налогоплательщику:

а) не позднее 5 рабочих дней с момента государственной регистрации и постановки на учет

б) не позднее 3 рабочих дней с момента государственной регистрации и постановки на учет

в) не позднее 2 рабочих дней с момента государственной регистрации и постановки на учет

г) не позднее 1 рабочего дня с момента государственной регистрации и постановки на учет

6. Постановка на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя сопровождается присвоением им:

а) КБК

б) ИНН

в) ОГРН

г) ОКАТО

7. Постановка на учет в налоговом органе юридического лица сопровождается присвоением им:
- а) КПП
 - б) ИНН и КПП
 - в) ОГРН
 - г) ИНН
8. По итогам постановки на учет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю выдается (направляется по почте):
- а) свидетельство
 - б) решение
 - в) диплом
 - г) сертификат
9. Как расшифровывается аббревиатура ИНН?
- а) информационный номер налогоплательщика
 - б) именной номер налогоплательщика
 - в) идентификационного номера налогоплательщика
 - г) никак не расшифровывается
10. Идентификационный номер налогоплательщика для физического лица представляет собой:
- а) десятизначный цифровой код
 - б) двенадцатизначный цифровой код
 - в) пятнадцатизначный цифровой код
 - г) двадцатизначный цифровой код
11. Идентификационный номер налогоплательщика для организации представляет собой:
- а) десятизначный цифровой код
 - б) двенадцатизначный цифровой код
 - в) пятнадцатизначный цифровой код
 - г) двадцатизначный цифровой код
12. Как расшифровывается аббревиатура КПП
- а) код причины постановки на учет

- б) код причины поставки на учет
- в) код причины приостановления учета
- г) контрольно-пропускной пункт

13. Структура кода причины постановки на учет представляет собой:

- а) четырехзначный цифровой код
- б) шестизначный цифровой код
- в) девятизначный цифровой код
- г) двенадцатизначный цифровой код

14. Сколько ИНН может быть присвоено налогоплательщику, если он состоит на учете в нескольких налоговых органах по различным основаниям?

- а) только один ИНН
- б) сколько оснований, столько и ИНН
- в) не более двух
- г) не более пяти

15. Идентификационный номер налогоплательщика, признанный недействительным...

- а) может быть присвоен другому налогоплательщику
- б) не может быть присвоен другому налогоплательщику
- в) может быть присвоен другому налогоплательщику через год
- г) может быть присвоен другому налогоплательщику через два года

16. Постановка на учет в налоговом органе физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляется:

- а) на основании решения руководителя налогового органа
- б) руководителем организации по месту его работы
- в) самостоятельно физическим лицом
- г) налоговым органом по месту его жительства

17. Если физическое лицо подает заявление о постановке на учет, налоговый орган обязан осуществить постановку на учет:

- а) в течение 2 дней со дня получения заявления
- б) в течение 5 дней со дня получения заявления
- в) в течение 10 дней со дня получения заявления
- г) в течение 15 дней со дня получения заявления

18. Органы паспортно-визовой службы и органы, осуществляющие регистрацию актов гражданского состояния, сообщают о фактах регистрации физического лица в налоговый орган:

- а) в течение 5 дней после регистрации
- б) в течение 10 дней после регистрации
- в) в течение 15 дней после регистрации
- г) в течение месяца после регистрации

19. Могут ли физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, не указывать ИНН в документах, подаваемых в налоговый орган?

- а) не могут
- б) могут, с обязательным указанием своих персональных данных
- в) могут, без указания своих персональных данных
- г) могут с разрешения налогового органа

20. Администрирование организаций – крупнейших налогоплательщиков осуществляется на:

- а) местном и федеральном уровнях
- б) областном и краевом уровнях
- в) федеральном и региональном уровнях
- г) краевом и региональном уровнях

21. При постановке на учет крупнейшего налогоплательщика в межрегиональной инспекции по крупнейшим налогоплательщикам ИНН, присвоенный данному налогоплательщику в налоговой инспекции по месту нахождения:

- а) не изменяется
- б) изменяется
- в) изменяются первые две цифры
- г) изменяются последние две цифры

22. При осуществлении организацией деятельности в РФ через обособленное подразделение заявление о постановке на учет такой организации подается:

- а) в течение 5 дней со дня создания обособленного подразделения
- б) в течение одного месяца со дня создания обособленного подразделения
- в) в течение трех месяцев со дня создания обособленного подразделения

г) такого заявления нет

23. Обязанность налогоплательщика по постановке на учет по месту нахождения обособленного подразделения возникает только из совокупности условий:

а) территориальная обособленность подразделения

б) наличие в подразделении стационарных рабочих мест

в) территориальная обособленность подразделения и наличие в подразделении стационарных рабочих мест

г) никаких условий не требуется

24. Постановка на учет организации или физического лица по месту нахождения принадлежащего им недвижимого имущества или транспортных средств осуществляется на основании:

а) сведений, сообщаемых органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и органах, осуществляющих регистрацию транспортных средств

б) письменного заявления руководителя организации или физического лица

в) постановка на учет не осуществляется

г) заполненной налоговой декларации

25. Налоговый орган производит постановку на учет налогоплательщика - владельца недвижимого имущества или транспортного средства

а) в течение месяца со дня поступления соответствующих сведений

б) в течение 20 дней со дня поступления соответствующих сведений

в) в течение 10 дней со дня поступления соответствующих сведений

г) в течение 5 дней со дня поступления соответствующих сведений

26. Иностранцы и международные организации и дипломатические представительства подлежат постановке на учет в налоговых органах с присвоением:

а) КПП

б) ИНН

в) ИНН и КПП

г) КБК

27. Не позднее скольких дней с даты начала осуществления деятельности на территории РФ иностранные и международные организации обязаны встать на учет в налоговом органе?

- а) не позднее 30 дней
- б) не позднее 20 дней
- в) не позднее 10 дней
- г) не позднее 5 дней

28. Банки открывают счета организациям, индивидуальным предпринимателям только при предъявлении:

- а) решения налогового органа
- б) налоговой декларации
- в) письменного заявления
- г) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе

29. Об открытии или закрытии счета организации или индивидуальному предпринимателю банк обязан сообщить:

- а) в трехдневный срок в налоговый орган
- б) в пятидневный срок в налоговый орган
- в) в десятидневный срок в налоговый орган
- г) в течение месяца в налоговый орган

30. Обязаны ли банки выдавать налоговым органам справки о наличии счетов в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах, выписки по операциям на счетах организаций?

- а) нет, банки не обязаны выдавать такую информацию
- б) обязаны, в течение 5 дней со дня получения запроса
- в) только с разрешения руководителя банка
- г) обязаны, только с согласия организации

Тема 4. Камеральная налоговая проверка

1. Камеральные налоговые проверки проводятся по месту:

- а) нахождения налогового органа
- б) нахождения налогоплательщика
- в) оба ответа верны

2. Камеральная налоговая проверка проводится на основании:
- а) решения руководителя налогового органа
 - б) предоставления налоговых деклараций (расчетов)
 - в) решения таможенного органа
3. При проведении камеральной налоговой проверки налоговый орган вправе ли истребовать дополнительные сведения и документы с налогоплательщика?
- а) нет
 - б) да, во всех случаях
 - в) да, но только в установленных законом случаях
4. При проведении камеральной налоговой проверки, налогоплательщик вправе представить пояснения или внести исправления в ранее представленные документы в течение:
- а) 5 дней
 - б) 3 дней
 - в) 10 дней
5. По итогам камеральной налоговой проверки составляется акт:
- а) в течение 7 дней
 - б) в течение 10 дней
 - в) в течение 5 дней
6. Обязательно ли по итогам камеральной налоговой проверки составление акта?
- а) нет
 - б) да, если выявлены нарушения
 - в) обязательно
7. Дата начала проведения камеральной налоговой проверки начинается с:
- а) даты вынесения решения о проведении камеральной налоговой проверки
 - б) даты предоставления налоговой декларации
 - в) даты подписания решения о проведении камеральной налоговой проверки
8. Камеральная налоговая проверка может быть приостановлена на:
- а) срок до 4 месяцев
 - б) срок до 6 месяцев
 - в) не может быть приостановлена

9. Срок проведения камеральной налоговой проверки:

- а) 1 месяц
- б) 2 месяца
- в) 3 месяца

10. Может ли один и тот же налогоплательщик быть зарегистрированным в различных налоговых инспекциях?

- а) нет, не может
- б) да может

11. Верно ли утверждение?

«Проведение камеральной налоговой проверки за тот же отчетный (налоговый) период возможно в случае представления налогоплательщиком уточненной налоговой декларации»

- а) верно
- б) не верно
- в) частично верно

12. Периодичность проведения камеральных проверок равна:

- а) по мере поступления в налоговый орган налоговой отчетности
- б) 3 месяцам
- в) 1 раз в год

13. Налоговый орган в ходе проведения камеральной налоговой проверки не имеет право истребовать:

- а) документы, подтверждающие право на вычеты по НДС
- б) документы, подтверждающие уплату налога
- в) документ, подтверждающие право на льготу по налогу

14. Акт по итогам проведения камеральной проверки подписывается:

- а) проверяющим инспектором
- б) проверяемым налогоплательщиком
- в) проверяющим инспектором и проверяемым налогоплательщиком

15. В какой статье регламентируется порядок проведения камеральной налоговой проверки?

- а) статья 87
- б) статья 88
- в) статья 89

Тема 5. Выездные налоговые проверки

1. Какой документ устанавливает единый порядок проведения работы налоговых органов по планированию и подготовке выездных налоговых проверок?

- а) Положение о планировании и подготовки выездных налоговых проверок
- б) Регламент планирования и подготовки выездных налоговых проверок
- в) Договор о планировании и подготовки выездных налоговых проверок
- г) Инструкция по планированию и подготовки выездных налоговых проверок

2. В целях целенаправленного отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок налоговые органы используют:

- а) информацию, получаемую из внешних источников
- б) информацию, получаемую из Единого государственного реестра налогоплательщиков
- в) информационные ресурсы ФНС России
- г) информационные ресурсы ФНС России, а также информацию, получаемую из внешних источников

3. К информации о налогоплательщиках, полученной налоговыми органами в соответствии с действующим законодательством или на основании соглашений по обмену информацией, относится информация от:

- а) Банка России
- б) СМИ
- в) ФСБ
- г) налогоплательщика

4. К информации о налогоплательщиках, полученной налоговыми органами по запросам, НЕ относится информация от:

- а) средств массовой информации
- б) Госкомстата России
- в) органов Генпрокуратуры России

г) органов МВД России

5. Конечным результатом работы по сбору и обработке информации о налогоплательщиках является:

- а) личное дело налогоплательщика
- б) досье налогоплательщика
- в) резюме налогоплательщика
- г) карточка налогоплательщика

6. Для обеспечения рационального отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок налоговыми органами используется информация, полученная:

- а) в рамках проведения встречной налоговой проверки
- б) от руководителя налогового органа
- в) в рамках проведения камеральной налоговой проверки
- г) из Единого государственного реестра налогоплательщиков

7. По результатам камеральной налоговой проверки и анализа налоговой и бухгалтерской отчетности составляется:

- а) акт, содержащий рекомендации об отборе соответствующих налогоплательщиков для выездных налоговых проверок
- б) решение, содержащее рекомендации об отборе соответствующих налогоплательщиков для выездных налоговых проверок
- в) рекомендация об отборе соответствующих налогоплательщиков для выездных налоговых проверок
- г) заключение, содержащее рекомендации об отборе соответствующих налогоплательщиков для выездных налоговых проверок

8. Планы проведения выездных налоговых проверок утверждаются руководителем налогового органа не позднее чем за:

- а) 10 дней до начала квартала, следующего за отчетным кварталом
- б) 15 дней до начала квартала, следующего за отчетным кварталом
- в) 20 дней до начала квартала, следующего за отчетным кварталом
- г) 25 дней до начала квартала, следующего за отчетным кварталом

9. Корректировка плана выездных налоговых проверок осуществляется на основании решения:

- а) руководителя налогового органа
- б) налогового агента
- в) правоохранительных органов
- г) Минфина России

10. Контроль за выполнением плана проведения выездных налоговых проверок осуществляется:

- а) налоговым агентом
- б) руководителем налогового органа
- в) правоохранительными органами
- г) Минфином России

11. Срок проведения ВМП:

- а) не более 2-х месяцев фактического нахождения на территории налогоплательщика
- б) не более 2-х календарных месяцев
- в) не более 3-х календарных месяцев
- г) в зависимости от сложности проверки

12. Максимальный период проверки налогоплательщика, который может быть охвачен в рамках ВМП:

- а) 3 календарных года, предшествующих году в котором вынесено решение о проведении ВМП
- б) 3 календарных года, по выбору налогового органа
- в) 2 календарных года, по выбору налогового органа
- г) 2 календарных года, предшествующих году в котором вынесено решение о проведении ВМП

13. Основания проведения ВМП:

- а) решение начальника отдела ВМП
- б) решение руководителя (заместителя) налогового органа
- в) распоряжение вышестоящего налогового органа
- г) определение суда

14. Дата начала ВМП:

- а) дата вынесения решения о назначении ВМП
- б) с момента вручения решения проверяемому лицу

- в) фактическое время начала ВМП
- г) с момента вынесения требования о предоставлении документов

15. Возможность продления сроков проведения ВМП:

- а) ВМП не может быть продлена
- б) ВМП может быть продлен на неопределенный срок
- в) ВМП может быть продлена на 6 месяцев
- г) ВМП может быть продлена до 15 месяцев

16. Основания продления ВМП:

- а) проведения проверок налогоплательщика, отнесенного к категории крупнейших
- б) наличие форс-мажорных обстоятельств
- в) непредставление по требованию в установленный срок документов, необходимых для проведения ВМП
- г) все ответы верны

17. Срок предоставления документов в ходе ВМП:

- а) 10 дней
- б) 15 дней
- в) 17 дней
- г) 21 дней

18. Основания истребования необходимых для ВМП документов проверяющим у проверяемого лица:

- а) решение о проведении ВМП
- б) удостоверение проверяющего
- в) требование о предоставлении документов
- г) определение суда

19. Возможность проведения повторной ВМП:

- а) вышестоящим налоговым органом в порядке контроля
- б) налоговым органом, ранее проводившим ВМП, в случае предоставления налогоплательщиком уточненной налоговой декларации в связи с уменьшением налогоплательщиком свои налоговые обязательства
- в) при реорганизации или ликвидации организации налогоплательщика
- г) все ответы верны

20. Какое из следующих утверждений верно?

а) при проведении повторной ВМП выявление факта совершения налогоплательщиков налогового правонарушения, которое не было выявлено при первоначальной проверке, то налоговые санкции, к налогоплательщику не применяются

б) налоговые санкции применяются к налогоплательщику только если не выявление правонарушения явилось результатом сговора между налогоплательщиком и проверяющим

в) утверждения А и Б не верны

г) утверждения А и Б верны

21. Дата окончания ВМП:

а) дата составления акта

б) дата вынесения решения

в) дата составления проверяющим справки о проведенной ВМП

г) дата рассмотрения материалов ВМП

22. Срок предоставления налогоплательщиком возражений по акту ВМП:

а) 15 дней

б) 20 дней

в) 25 дней

г) 30 дней

23. Срок направления требование об уплате налогов, пени, штрафа:

а) по истечении 10 рабочих дней с даты вступления в силу решения

б) по истечении 10 дней с момента составления решения

в) по истечении 10 дней с момента рассмотрения материалов ВМП

г) по истечении 10 дней с момента окончания ВМП

24. Если в периоде, за который назначается выездная налоговая проверка налогоплательщика-организации с одновременной проверкой ее филиалов (представительств) и иных обособленных подразделений, в состав организации входили филиалы (представительства) и иные обособленные подразделения, которые на момент назначения проверки ликвидированы, то при проведении указанной проверки:

а) деятельность таких филиалов (представительств) и иных обособленных подразделений может быть также проверена

б) деятельность таких филиалов (представительств) и иных обособленных подразделений не может быть также проверена

в) если организация относится к категории крупнейших налогоплательщиков

г) только по распоряжению вышестоящего налогового органа

25. Результаты повторной выездной налоговой проверки отражаются:

а) в налоговой отчетности налогового органа по месту постановки на налоговый учет проверенного налогоплательщика

б) в налоговой отчетности налогоплательщика

в) в налоговой отчетности вышестоящего налогового органа

г) в налоговой отчетности всех затронутых ВМП лиц

26. Налогоплательщики обязаны представлять в налоговые органы и их должностным лицам в случаях и в порядке, которые предусмотрены НК документы:

а) документы, необходимые для исчисления и уплаты налогов

б) все запрашиваемые документы

в) только копии договоров

г) только учредительные документы

27. Цель проведения ВМП:

а) проверкой показателей деятельности налогоплательщика

б) проверка правильности исчисления и своевременности уплаты (удержания и перечисления) одного или нескольких налогов по месту нахождения налогоплательщика на основе изучения как документальных источников информации, так и фактического состояния объектов налогообложения

в) выемка первичных документов

г) проверка результатов камеральной налоговой проверки

Тема 6. Мероприятия налогового контроля при проведении налоговых проверок

1. Чем установлен порядок взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов у контрагентов налогоплательщика и иных лиц:

а) приказом ФНС РФ

б) Федеральным законом РФ «О налоговых органах РФ»

- в) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов
 - г) Правительством РФ
2. Срок исполнения требования о предоставлении документов контрагентами налогоплательщика и иными лицами:
- а) 3 дня
 - б) 4 дня
 - в) 5 дней
 - г) 7 дней
3. Продлевается ли срок предоставления документов контрагентами налогоплательщика и иными лицами?
- а) да
 - б) нет
 - в) в зависимости от ситуации (по выбору налогового органа)
 - г) только в форс-мажорных ситуациях
4. Основания истребования документов (информации) у контрагентов налогоплательщика и иных лиц вне рамок проведения налоговой проверки налогоплательщика:
- а) обоснованная необходимость
 - б) крайняя необходимость
 - в) если усматривается состав уголовного преступления
 - г) если усматривается состав административного правонарушения
5. Порядок истребования документов (информации) контрагентов налогоплательщика и иных лиц:
- а) непосредственно у контрагентов налогоплательщика и иных лиц
 - б) через налоговые органы по месту учета контрагентов налогоплательщика и иных лиц
 - в) через вышестоящие налоговые органы
 - г) через суд
6. Немотивированный отказ контрагентов налогоплательщика и иных лиц от предоставления запрашиваемых налоговым органом документов (информации) это:
- а) налоговое правонарушение

- б) уголовное преступление
- в) гражданско-правовой деликт
- г) финансовым преступлением

7. Цель истребования документов (информации) у контрагентов налогоплательщика и иных лиц:

а) подтверждение достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных налогоплательщиком (в договорах, актах приема-передачи, накладных, доверенностях на получение товара, счетах-фактурах, отчетах комиссионера (поверенного, агента) об исполнении услуг, платежно-расчетных документах, актах выполненных работ, транспортных документах, приходно-расходных кассовых ордерах, актах о зачете взаимных требований, векселях, актах приема-передачи векселей и т.д.), а также подлинности представленных документов

б) для выявления нарушения бухгалтерского учета контрагентов налогоплательщика и иных лиц

в) для инициализации налоговых проверок в отношении контрагентов налогоплательщика и иных лиц

г) для соблюдения требований Налогового кодекса РФ

8. Перечень документов, направляемых контрагентам налогоплательщика и иным лицам налоговым органом по месту их учета:

а) требование о предоставлении документов и копия поручения об истребовании документов

б) требование об истребовании документов

в) определение суда

г) решение руководителя вышестоящего налогового органа

9. Основание взаимодействия налогового органа по месту учета контрагентов налогоплательщика и иных лиц и налоговых органов, осуществляющие мероприятия налогового контроля:

а) письменное поручение налогового органа, осуществляющего мероприятия налогового контроля

б) решение руководителя налогового органа, осуществляющего мероприятия налогового контроля

в) решение руководителя вышестоящего налогового органа

г) требование налогового органа, осуществляющего мероприятия налогового контроля

10. Истребование документов (информации) у контрагентов налогоплательщика и иных лиц при осуществлении налоговых проверок или иных мероприятий налогового контроля может проводиться:

а) при наличии у налогового органа оснований полагать неправомерность заявленных налогоплательщиком налоговых вычетов, налоговых льгот

б) вне рамок налоговых проверок при наличии у налогового органа оснований предполагать, что имеющиеся документы (информация) относительно конкретной сделки могут привести в будущем к доначислениям налогов либо к отмене неправомерно заявленных вычетов

в) при наличии у налогового органа оснований предполагать, что представленные налогоплательщиком документы содержат недостоверные данные

г) все ответы верны

11. Поручение об истребовании документов у контрагентов налогоплательщика и иных лиц подготавливается:

а) общим отделом

б) отделом, ответственным за проведение налоговых проверок

в) секретарем руководителя

г) отделом недоимки

12. Поручения об истребовании документов у контрагентов налогоплательщика и иных лиц, направляемые в рамках дополнительных мероприятий налогового контроля исполняются:

а) в первую очередь

б) во вторую очередь

в) по мере необходимости

г) по мере загруженности налогового органа

13. Меры, который должен предпринять налоговый орган, получивший поручение об истребовании документов у контрагентов налогоплательщика и иных лиц в случае если контрагент не состоит на учете:

а) может не отвечать на поручение

б) предпринимает меры к поиску контрагента

в) не позднее 3 рабочих дней сообщает о невозможности выполнить поручение

г) отвечает в течение 5 дней

14. Дата получения требования контрагентом налогоплательщика и иными лицами в случае направления требования о представлении документов (информации) по почте заказным письмом:

- а) дата вручения заказного письма контрагенту либо лицу, располагающему документами (информацией) о деятельности налогоплательщика, указанная в почтовом уведомлении
- б) дата передачи заказного письма налоговым органом в почтовое отделение
- в) дата, когда контрагентом или иным лицом станет известно о направлении заказного письма с требованием
- г) дата нанесения входящего штемпеля работником почтового отделения

15. Дата отправления контрагентом налогоплательщика и иными лицами запрашиваемых документов:

- а) дата отправки, указанная в штампе почтовой организации
- б) дата получения документов налоговым органом, направившим требование об истребовании документов
- в) дата получения документов налоговым органом, направившим поручение об истребовании документов

16. При ВМП требование о предоставлении документов должно быть вручено:

- а) самому проверяемому лицу
- б) представителю проверяемого лица
- в) оба ответа верны

17. Истребуемые документы представляются в виде:

- а) заверенных ,проверяемым лицом копий
- б) заверенные нотариально
- в) оба ответа верны

18. Срок предоставления документов при ВМП:

- а) предоставляются в течение 10 рабочих дней со дня вручения требования
- б) в течении 10 календарных дней
- в) в течении двух недель

19. Выемка документов может осуществляться только:

- а) в рамках ВМП
- б) в рамках КМП
- в) оба ответа верны

20. Основанием производства выемки является:

- а) отказ проверяемого лица предоставить истребованные документы
- б) не предоставление указанных документов
- в) оба ответа верны

21. Выемка документов производится:

- а) в присутствии понятых
- б) без понятых и проверяемого лица
- в) в присутствии двух понятых и проверяемого лица

22. Можно ли проводить выемку с 22.00 ч. – 6.00 ч. по местному времени?

- а) да
- б) нет
- в) время не имеет значения

23. Осмотр помещений, территорий может осуществляться:

- а) только в рамках налоговой проверки
- б) без проведения ВМП
- в) в любое время

24. При осмотре помещений, территорий необходимо присутствие:

- а) понятых не менее двух человек
- б) понятых и проверяющего лица
- в) присутствие кого-либо не обязательно

25. Инвентаризация имущества налогоплательщика может проводиться:

- а) только при ВМП
- б) только при КМП
- в) оба ответа верны

26. Специалист – это...

- а) лицо, обладающее специальными знаниями и навыками и не заинтересованное в исходе дела
- б) лицо, обладающее специальными знаниями и навыками и заинтересованное в исходе дела
- в) любое лицо с высшим образованием

27. Специалистом может быть:

- а) любое физическое лицо, не заинтересованное в исходе дела
- б) организация, которая силами своих работников выполняет функции специалиста
- в) оба ответа верны

28. Составляет ли специалист экспертное заключение?

- а) нет
- б) да
- в) в определенных ситуациях

29. Может ли быть в качестве переводчика должностное лицо налогового органа?

- а) нет
- б) да
- в) в особых случаях

30. В качестве понятого может быть:

- а) стороннее лицо, не имеющего интереса в отношении итогов контрольного мероприятия
- б) работник налогоплательщика
- в) оба ответа верны

Тема 7. Реализация результатов налоговых проверок

1. Заключительным этапом ВНП является:

- а) составление справки о проведении проверки
- б) составление акта о проверке
- в) составление требования

2. Отражаются ли в справке выявленные нарушения?

- а) нет
- б) да

в) иногда

3. Имеет ли право проверяемое лицо ознакомиться с текстом акта проверки?

а) да

б) нет

в) это не существенно

4. Акт проверки вручается:

а) проверяемому лицу

б) представителю проверяемого лица

в) оба ответа верны

5. Возражение по акту проверки предоставляют:

а) в течение 15 рабочих дней

б) в течение 15 календарных дней

в) возражения вообще не предоставляют

6. Налогоплательщика извещают о времени и месте рассмотрения материалов проверки?

а) нет

б) да

в) если налогоплательщик не предоставил возражений на акт проверки, то не обязательно извещать

7. Срок рассмотрения материалов налоговой проверки составляет:

а) 10 дней

б) 14 дней

в) 15 дней

8. Приложение к акту проверки является:

а) неотъемлемой частью акта

б) подтверждением акта проверки

в) не обязательно

9. Акт налоговой проверки можно...

а) вручить представителю проверяемого лица, под расписку

б) вручить лично проверяемому лицу под расписку, свидетельствующую о дате получения акта

в) оба ответа верны

10. Налогоплательщику вручают:

а) копию акта налоговой проверки

б) второй экземпляр акта налоговой проверки

в) копию акта налоговой проверки заверенную нотариально

11. Лицо получившее акт проверки, но не согласного с ним имеет возможность:

а) предоставить в налоговый орган письменное возражение

б) предоставить устное возражение

в) оба ответа верны

12. Решение о привлечении к ответственности выноситься ...

а) при наличии налогового правонарушения

б) при отсутствии оснований освобождения от налоговой ответственности

в) оба ответа верны

Тема 8. Организация и методика проведения налоговых проверок по отдельным налогам

1. Доходы и расходы, учитываемые при определении налоговой базы по налогу на прибыль, делятся на:

а) от реализации и внереализационные;

б) от реализации и операционные;

в) от обычных видов деятельности и прочие.

2. В группировку расходов, связанных с производством и реализацией, не входят следующие:

а) материальные;

б) на оплату труда;

в) на социальное страхование;

г) суммы начисленной амортизации;

д) прочие.

3. В соответствии с гл. 25 НК РФ амортизируемым признается имущество:

а) со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 2 тыс. руб.;

б) со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью на дату приобретения не более стократного размера минимальной месячной оплаты труда, установленного законом;

в) со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 20 тыс. руб.

4. Первоначальная стоимость основных средств в соответствии с гл. 25 НК РФ:

а) изменяется в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, частичной ликвидации и капитального ремонта соответствующих объектов;

б) изменяется в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации соответствующих объектов и по иным аналогичным основаниям;

в) не подлежит изменению.

5. В соответствии с гл. 25 НК РФ налогоплательщики начисляют амортизацию:

а) только линейным методом;

б) линейным или нелинейным методом;

в) одним из следующих методов: линейным, уменьшаемого остатка, списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования или списанием стоимости пропорционально объему продукции (работ).

6. Представительские расходы в течение отчетного (налогового) периода включаются в состав прочих в размере:

а) не превышающем 2% от расходов налогоплательщика на оплату труда за этот отчетный (налоговый) период;

б) не превышающем 4% от расходов налогоплательщика на оплату труда за этот отчетный (налоговый) период;

в) не превышающем 1% выручки от реализации за этот отчетный (налоговый) период;

г) фактических затрат, но в пределах суммы согласно смете представительских расходов, утвержденной руководителем организации.

7. Сомнительная задолженность со сроком возникновения свыше 90 дней на последний день отчетного (налогового) периода, определенная по результатам инвентаризации дебиторской задолженности, в сумму создаваемого резерва:

- а) не включается;
- б) включается в полном размере;
- в) включается в размере 25% от суммы выявленной задолженности;
- г) включается в размере 50% от суммы выявленной задолженности.

8. Сумма создаваемого резерва по сомнительным долгам в целях налогообложения:

- а) учитывается в полном размере при соблюдении порядка формирования резерва в соответствии с гл. 25 НК РФ;
- б) не может превышать 50% от суммарной дебиторской задолженности на последний день отчетного (налогового) периода;
- в) не может превышать 10% от суммарной дебиторской задолженности на последний день отчетного (налогового) периода;
- г) не может превышать 10% от выручки отчетного (налогового) периода.

9. Счета-фактуры не составляются налогоплательщиками:

- а) по операциям реализации ценных бумаг (за исключением брокерских и посреднических услуг);
- б) осуществляющими реализацию товаров на экспорт;
- в) осуществляющими брокерские и посреднические услуги по операциям реализации ценных бумаг.

10. Суммы налога, предъявленные покупателю при приобретении товаров (работ, услуг), либо фактически уплаченные при ввозе товаров на территорию Российской Федерации, используемых для операций по производству и (или) реализации товаров (работ, услуг), местом реализации которых не признается территория Российской Федерации:

- а) учитываются в стоимости таких (приобретенных) товаров (работ, услуг);
- б) являются вычетами, которые уменьшают исчисленную налогоплательщиком сумму налога на добавленную стоимость к уплате в бюджет.

11. Является ли объектом налогообложения НДС передача организацией имущества в качестве вклада в уставный капитал другой организации?

- а) нет;
- б) да.

12. Датой определения налоговой базы для исчисления НДС является:

- а) день отгрузки (передачи) товара (работ, услуг);
- б) день оплаты отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг);
- в) наиболее ранняя из дат – дата отгрузки либо дата оплаты.

13. Суммы НДС, предъявленные продавцом покупателю и уплаченные продавцом в бюджет при реализации товаров, в случае возврата этих товаров продавцу или отказа от них, подлежат:

- а) вычету у продавца;
- б) не подлежат вычету у продавца;
- в) вычету у продавца только в том случае, если возврат произведён по окончании гарантийного срока.

14. Сумма НДС, подлежащая уплате в бюджет, исчисляется как:

- а) разница между суммой налога, исчисленной от реализации товаров (работ, услуг), и налогом на добавленную стоимость по оприходованным материалам (работам, услугам);
- б) разница между суммой налога, исчисленной от реализации товаров (работ, услуг), и суммой налога по оплаченным материалам (работам, услугам);
- в) разница между суммой налога, исчисленной от реализации товаров (работ, услуг), и суммой налоговых вычетов.

15. Налогообложение по налоговой ставке 0% производится при реализации следующих товаров (работ, услуг):

- а) книжная продукция, связанная с образованием, наукой и культурой;
- б) товары для детей в соответствии с установленным перечнем;
- в) работы (услуги) по сопровождению, транспортировке, погрузке и перегрузке экспортируемых из Российской Федерации товаров.

16. Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются:

- а) физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников, в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации;
- б) физические лица, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации;
- в) физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

17. Имущественный налоговый вычет может быть предоставлен налогоплательщику до окончания налогового периода при его обращении к работодателю при условии:

- а) подтверждения права налогоплательщика на имущественный налоговый вычет налоговым органом;
- б) согласия на это работодателя;
- в) стажа работы не менее 5 лет на данном предприятии.

18. Не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) следующие виды доходов физических лиц:

- а) вознаграждения донорам за сданную кровь, материнское молоко и иную помощь;
- б) суммы полной или частичной компенсации стоимости туристических путевок, выплачиваемой работодателями своим работникам и (или) членам их семей, инвалидам, не работающим в данной организации, в находящиеся на территории Российской Федерации санаторно-курортные и оздоровительные учреждения;
- в) государственные пособия по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком).

19. В налоговую базу по налогу на доходы физических лиц включаются:

- а) компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника;
- б) пособия по безработице, беременности и родам;
- в) установленные законодательными актами субъектов РФ компенсационные выплаты (в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством РФ), связанные с бесплатным предоставлением жилых помещений и коммунальных услуг, топлива.

20. Включаются ли в налоговую базу по налогу на доходы физических лиц пособия по временной нетрудоспособности?

- а) да;
- б) нет;
- в) нет, если это пособие по уходу за больным ребенком.

21. Социальные налоговые вычеты предоставляются:

- а) по окончании налогового периода на основании письменного заявления налогоплательщика при подаче налоговой декларации в налоговый орган;
- б) в течение налогового периода на основании документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, после проверки их достоверности налоговыми органами;

в) в течение налогового периода на основании документов, подтверждающих фактически произведенные расходы.

22. Налоговые агенты обязаны удержать начисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате. Удержание у налогоплательщика начисленной суммы налога производится налоговым агентом за счет:

а) любых денежных средств, выплачиваемых налоговым агентом налогоплательщику, при фактической выплате указанных денежных средств;

б) заработной платы за прошедший месяц, выплачиваемой налоговым агентом налогоплательщику, при фактической выплате указанных денежных средств;

в) любых денежных средств, при начислении указанных выплат.

23. Доходы, полученные в натуральной форме, учитываются в составе совокупного годового дохода физического лица:

а) по цене реализации сторонним организациям;

б) по рыночным ценам;

в) по цене, не ниже цены реализации сторонним организациям.

24. Вычеты из совокупного дохода сумм расходов на содержание детей, студентов и учащихся дневной формы обучения осуществляются:

а) независимо от того, имеют ли они самостоятельные источники доходов;

б) независимо от того, имеют ли они самостоятельные источники доходов, если проживают совместно с родителями;

в) независимо от того, имеют ли они самостоятельные источники доходов, а также проживают они или нет совместно с родителями.

25. Налоговый вычет расходов на содержание второго ребенка (детей) предоставляется в размере:

а) 1400 руб. за каждый месяц налогового периода;

б) 2300 руб. за каждый месяц налогового периода;

в) 1600 руб. за каждый месяц налогового периода.

26. В случае ухода работника в отпуск начисленные отпускные суммы включаются в облагаемый доход:

а) того периода, в котором они начислены;

б) того периода, в котором они начислены и выплачены;

в) того периода, в котором они выплачены.

27. Переход на уплату единого сельскохозяйственного налога осуществляется:

- а) в добровольном порядке;
- б) в обязательном порядке.

28. Организации, перешедшие на упрощенную систему налогообложения, не уплачивают:

- а) страховые взносы на обязательное пенсионное страхование;
- б) земельный налог;
- в) налог на имущество.

29. Для целей исчисления единого налога при упрощенной системе налогообложения доходы и расходы определяются:

- а) как кассовым, так и методом начислений;
- б) кассовым методом;
- в) методом начислений.

30. Объектами обложения по налогу на имущество являются:

- а) здания, сооружения, оборудование;
- б) здания, сооружения, транспортные средства, оборудование, товарно-материальные ценности;
- в) здания, сооружения, транспортные средства, незавершенное производство.

31. Облагаемой базой по налогу на имущество является:

- а) инвентаризационная стоимость имущества;
- б) первоначальная стоимость имущества;
- в) среднегодовая стоимость имущества.

32. Налоговые ставки налога на имущество организаций:

- а) 2,0%;
- б) устанавливаются законами субъектов РФ и не могут превышать 2,2%;
- в) устанавливаются законами субъектов РФ и не могут превышать 2,0%.

33. Среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый (отчетный) период определяется как частное от деления:

а) суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на первое число каждого месяца налогового (отчетного) периода и первое число следующего за налоговым (отчетным) периодом месяца, на количество месяцев в налоговом (отчетном) периоде;

б) суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на первое число каждого месяца налогового (отчетного) периода и первое число следующего за налоговым (отчетным) периодом месяца, на количество месяцев в налоговом (отчетном) периоде, уменьшенное на единицу;

в) суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на первое число каждого месяца налогового (отчетного) периода и первое число следующего за налоговым (отчетным) периодом месяца, на количество месяцев в налоговом (отчетном) периоде, увеличенное на единицу.

34. Налоговая база по земельному налогу определяется как:

а) кадастровая стоимость земельного участка;

б) площадь земельного участка;

в) доходы за вычетом расходов.

35. Объектом налогообложения налогом на землю признаются земельные участки, расположенные:

а) в пределах муниципального образования, на территории которого введен налог;

б) в пределах государственной границы территории РФ;

в) в пределах территории субъекта РФ.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ НАЛОГОВЫХ ПРОВЕРОК»

Оценивание знаний, умений и навыков проводится с целью определения уровня сформированности компетенции ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-27 по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **знаний** (воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты) используются следующие контрольные мероприятия:

- тестирование;
- собеседование;
- доклад;
- круглый стол;
- экзамен.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **умений** (решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения) и **владений** (решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нестандартных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности) используются следующие контрольные мероприятия:

- кейс-задача;
- экзамен.

6.1 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме тестирования

Система тестирования — это универсальный инструмент для определения обученности студентов на всех уровнях образовательного процесса. Результаты текущего и рубежного тестирования — это не только объективный показатель освоения студентами темы, раздела или дисциплины, но и, прежде всего, показатель качества работы преподавателя, исключает субъективный подход со стороны экзаменатора. Создание тестов на высоком методологическом уровне требует от преподавателя разработки четкой понятийно-терминологической структуры курса, т.е. таблицы проверяемых в тестах понятий и тезисов, структурированных по темам и разделам программы учебной дисциплины.

Такая разработка, наряду с программой, является самостоятельным методическим материалом обеспечения качества преподавания. Кроме того, дает возможность на макроуровне устранять дублирование тем в дисциплинах в образовательных профессиональных программах.

Тест по учебной дисциплине «Организация и методика проведения налоговых проверок» представляет собой сформированный в определенной последовательности перечень тестовых заданий, количество и состав, которых зависит от целей тестирования. Дидактическое содержание теста определяется целью тестирования и предметной областью дисциплины.

Тестирование как форма контроля имеет целью определение уровня знаний студентов, оценки степени усвоения ими учебного материала по дисциплине и практического владения теоретическим материалом. Тестирование позволяет определить направления совершенствования дальнейшей работы с обучающимися и активизировать их самостоятельную работу по изучению дисциплины.

Тестовые задания по дисциплине «Организация и методика проведения налоговых проверок» позволяют оценить сформированность предусмотренных рабочей программой дисциплины компетенций на уровне «знать», «уметь», «владеть» (ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-27).

Каждому обучающемуся выдается тестовое задание, состоящее из 20-30 вопросов с готовыми вариантами ответов, задача тестируемого выбрать правильный вариант ответа.

Тестовые задания состоят из вопросов на знание нормативно-законодательных актов, основных понятий, ключевых терминов, корреспонденции счетов, и т.п.

Цель тестирования – проверка знаний, находящихся в оперативной памяти человека и не требующих обращения к справочникам и словарям, то

есть тех знаний, которые необходимы для профессиональной деятельности будущего специалиста. Основная масса тестовых заданий, примерно 75 % – задания средней сложности. Разработаны различные формы тестов:

- выбор одного или нескольких правильных вариантов ответа;
- установление последовательности действий и решение задач.

Материалы тестовых заданий актуальны и направлены на использование необходимых знаний в будущей практической деятельности выпускника.

Во время тестирования обучающимся запрещено пользоваться учебниками, программой учебной дисциплины, нормативными актами и любыми другими пособиями. В случае использования во время тестирования не разрешенных пособий преподаватель отстраняет обучающегося от тестирования, выставляет неудовлетворительную оценку («неудовлетворительно») в журнал текущей аттестации.

Попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

После завершения процедуры тестирования всеми обучающимися, преподаватель объявляет результаты тестирования и итоговую оценку: («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), при отсутствии апелляций, данная оценка проставляется в журнал текущей аттестации.

Критерии оценки результатов тестирования.

Результаты тестирования оцениваются в процентах с последующим переводом в пятибалльную систему оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он дал 100% правильных ответов;
- оценка «хорошо», если дал правильные ответы не менее, чем на 75% вопросов;
- оценка «удовлетворительно», если дал правильные ответы не менее, чем на 51% вопросов ;
- оценка «неудовлетворительно», если дал ответы менее, чем на 50% вопросов.

6.2 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме собеседования

Собеседование как средство контроля и способ выявления формируемых компетенций организуется преподавателем как специальная беседа с

обучающимся (группой обучающихся) по определенной теме изучаемой дисциплины.

Собеседование рассчитано на выяснение объема знаний обучающегося по определенным темам, проблемам, ключевым понятиям дисциплины. В ходе собеседования преподаватель определяет уровень усвоения обучающимся теоретического материала, его готовность к решению практических заданий, сформированность профессионально значимых личностных качеств обучающихся, коммуникативные умения. Собеседование позволяет обучающемуся углубить и закрепить знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы, преподавателю - проверить эффективность и результативность самостоятельной работы студентов над учебным материалом.

Собеседование как форма устного опроса, как правило, проводится в начале практического занятия по определенной теме. Продолжительность собеседования – 10-15 мин. Вопросы для собеседования доводятся до сведения студентов заранее. Обсуждаемые вопросы должны соответствовать следующим требованиям:

- быть проблемными по форме, т.е. вскрывать какие-то важные для данной темы противоречия;
- охватывать суть проблемы – и в то же время быть не слишком широкими, но строго очерченными в своих границах;
- не повторять дословно формулировок соответствующих пунктов плана лекции и программы курса, учитывать научную и профессиональную направленность студентов;
- полностью охватывать содержание темы практического занятия или тот аспект, который выражен в формулировке обсуждаемой проблемы; в то же время формулировка вопроса должна побуждать студентов к работе с первоисточниками.

Чтобы настроить студентов на активное обсуждение вопросов темы, проведению собеседования на практическом занятии предшествует вступительное слово преподавателя. Вступительное слово (введение) должно отвечать следующим требованиям:

- по содержанию указывать на связь с предшествующей темой и курсом в целом; подчеркивать научную направленность рассматриваемой проблемы, связь с ее практикой;
- указывать на связь с профессиональной подготовкой обучающихся.

При проведении собеседования преподаватель задает аудитории вопросы, отвечают желающие или определяемые преподавателем, а преподаватель комментирует.

Критерии оценки за собеседование: оценивается объем знаний, полученных при изучении отдельных тем дисциплины, степень понимания студен-

том материала, владение терминологией, умение применять полученные знания, сформированность профессионально значимых личностных качеств, умение активизировать беседу.

Интегрированная шкала оценивания собеседования

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	обучающийся полностью усвоил учебный материал; владеет терминологией; быстро отвечает на все поставленные вопросы, давая при этом полные и развернутые ответы; отмечается высокая степень понимания студентом изученного материала, умение активизировать беседу.	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)
4	обучающийся полностью усвоил учебный материал; владеет терминологией; отвечает на все поставленные вопросы, но при этом раздумывая над ответом и давая не совсем полные и развернутые ответы; отмечается хорошая степень понимания студентом изученного материала, в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета.	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)
3	обучающийся ответил на более половины поставленных вопросов, при этом неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)

	дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов.		
2	обучающийся не ответил на 50% поставленных вопросов, при этом не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27	не сформирована компетенция

6.3 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме круглого стола

Круглый стол, являясь формой организации учебных занятий, может выступать и средством оценивания. В этом случае преподаватель может оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Перечень примерных вопросов для круглого стола по отдельным темам дисциплины определен в настоящем фонде оценочных средств. Обучающийся может предложить к обсуждению собственную тему. В обсуждении вопросов должны принять участие все студенты, присутствующие на практическом занятии.

Для оценки участия студента в дискуссии используются следующие критерии:

- видение проблемы;
- доказательность в отстаивании своей позиции;
- логичность рассуждений;
- корректность по отношению к оппоненту;
- способ речи.

Интегрированная шкала оценивания круглого стола

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	<p>Ведение обсуждения в рамках объявленной темы; видение сути проблемы.</p> <p>Точная, четкая формулировка аргументов и контраргументов, умение отделить факты от субъективных мнений, использование примеров, подтверждающих позицию сторон.</p> <p>Соответствие аргументов выдвинутому тезису, соответствие контраргументов высказанным аргументам.</p> <p>Толерантность, уважение других взглядов, отсутствие личностных нападок, отказ от стереотипов, разжигающих рознь и неприязнь.</p> <p>Отсутствие речевых и грамматических ошибок, отсутствие сленга, разговорных и просторечных оборотов. Эмоциональность и выразительность речи.</p>	ПК-22; ПК- 24; ПК-27	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)
4	<p>Отклонение от темы по причине иной трактовки сути проблемы. Допущены логические ошибки в предъявлении некоторых аргументов или контраргументов или преобладают субъективные доводы над логической аргументацией или не использованы примеры, подтверждающие позицию стороны.</p> <p>Соответствие аргументов выдвинутому тезису, соответствие большинства контраргументов высказанным аргументам.</p> <p>Толерантность, уважение других взглядов, отсутствие личностных нападок, но перебивание оппонентов, неумение выслушать мнение оппонента до конца.</p> <p>Допущены разговорные или просторечные обороты при отсутствии речевых и грамматических ошибок или допущены</p>	ПК-22; ПК- 24; ПК-27	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)

	речевые и грамматические ошибки при отсутствии разговорных и просторечных оборотов. Эмоциональность и выразительность речи.		
3	<p>Отклонение от темы по причине отсутствия видения сути проблемы.</p> <p>Ошибки в предъявлении аргументов и контраргументов связанные с нарушением законов логики, неумение отделить факты от субъективных мнений.</p> <p>Несоответствие некоторых аргументов выдвинутому тезису или несоответствие некоторых контраргументов высказанным аргументам.</p> <p>Проявление личностной предвзятости к некоторым оппонентам, неумение выслушать мнение оппонента до конца.</p> <p>Допущены разговорные или просторечные обороты, речевые и грамматические ошибки или отсутствует эмоциональность и выразительность речи.</p>	ПК-22; ПК- 24; ПК-27	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
2	<p>Намеренная подмена темы круглого стола по причине неспособности вести обсуждение в рамках предложенной проблемы. Перескакивание с темы на тему, отсутствие всякого понимания сути проблемы.</p> <p>Несоответствие аргументов и контраргументов обсуждаемой проблеме, отсутствие причинно- следственных связей между аргументами и контраргументами, преобладание только субъективных доводов в отстаивании позиции сторон. Повторное утверждение предмета спора вместо его доказательства или отсутствие фактических доказательств или приведение вместо доказательств субъективных мнений.</p> <p>Несоответствие большинства аргументов выдвинутому тезису, несоответствие большинства контраргументов высказанным аргументам. Отсутствие всякой связи между тезисом, аргумен-</p>	ПК-22; ПК- 24; ПК-27	не сформирована компетенция

	<p>тами и контраргументами. Отсутствие терпимости к мнениям других участников дискуссии, перебивание оппонентов. Прямое игнорирование мнения других участников круглого стола, нападки на оппонентов, препятствие в проведении круглого стола, срыв дискуссии.</p> <p>Небрежное речевое поведение: наличие речевых ошибок, излишнее использование сленга, разговорных и просторечных оборотов. Монотонная (или излишне эмоциональная) речь. Качество речи препятствует пониманию высказываемой мысли.</p>		
--	---	--	--

6.4 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме доклада

Доклад представляет собой вид монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное, сообщение по определённом вопросу.

Цель доклада состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Доклад должен содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по проблеме.

Публичная защита рассчитана на выяснение объема знаний и умений обучающегося по компетенциям ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-27. Тему доклада студенты выбирают из перечня предложенного преподавателем и приведенному в фонде оценочных средств, выложенном в электронно-образовательной среде Университета по дисциплине «Организация и методика проведения налоговых проверок».

Различают следующие типы доклада:

– описательный доклад, в котором указываются направления или инструктируется в том, как закончить задачу, или как должно быть выполнено некое действие.

– причинно-следственный доклад, в котором сообщение фокусируется на условиях или ситуации;

- сравнивающий доклад, в котором сообщение фиксирует различия и/или сходства между объектами исследования;
- аргументирующий доклад, в котором фиксируется обоснованное мнение относительно предмета исследования.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение темы и цели доклада.
2. Подбор необходимого материала.
3. Составление плана доклада.
4. Написание текста доклада.
5. Подготовка тезисов выступления.
6. Репетиция доклада в соответствии с критериями оценивания.

Требования к докладу:

1. Структура доклада: вступление, основная часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней раскрывается сущность выбранной темы. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы.

2. Изложение материала должно быть связным, последовательным, эмоциональным, выразительным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторов.

3. Соблюдение регламента выступления. Продолжительность представления доклада составляет 7-10 минут. По окончании представления доклада студенту могут быть заданы вопросы со стороны преподавателя и других обучающихся.

В итоге, обучающийся составляет устный текст, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

При написании доклада обучающийся должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы.

Качество доклада можно оценивать по следующим критериям: способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала.

Оценка доклада осуществляется на основе интегрированной шкалы оценивания.

Интегрированная шкала рассматривает работу в целом, а не по аспектам. Учитывает одновременно множество факторов, а не оценивает каждый в отдельности.

Интегрированная шкала оценивания доклада

Характеристика критерия	Оценка	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к докладу, выполнены.	5	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-27	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)
Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к докладу, выполнены.	4	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-27	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)
Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к докладу, выполнено.	3	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-27	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
Демонстрирует небольшое понимание проблемы (непонимание проблемы). Требования, предъявляемые к докладу, не выполнены.	2	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-27	не сформирована компетенция

При оценке уровня выполнения доклада, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения и навыки:

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и учебной литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;
- умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;
- умение соблюдать форму научного исследования;
- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;
- владение современными средствами телекоммуникаций;
- способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств;
- умение обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса.

6.5 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме разноуровневых задач и заданий, кейс-задач

Разноуровневые задачи и задания, кейс-задачи являются традиционными средствами текущего контроля и оценки сформированности умений и навыков по компетенциям. Выполнение обучающимися заданий данного вида позволяют преподавателю оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Решение задач студентами осуществляется на практических занятиях или в процессе самостоятельной работы в виде домашних заданий. К решению задач следует приступать после проведения собеседования с обучающимися, в ходе которого преподаватель выясняет уровень теоретических знаний студентов и их готовность применять полученные знания на практике.

Решение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач направлено на приобретение и отработку умений и навыков решения профессиональных задач и формирование следующих компетенций: ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27.

В обязанности преподавателя входит оказание методической помощи и консультирование обучающихся. Решение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач представляется обучающимся в письменной форме на рецензирование ведущему преподавателю (возможно через электронную информационно-образовательную среду).

Решение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач выполняется обучающимся самостоятельно, при возникновении затруднений обучающийся может дистанционно получить письменную консультацию в электронной информационно-образовательной среде Университета, отослав соответствующий вопрос на почту ведущему преподавателю или получить контактную консультацию в заранее назначенное время по расписанию, составленному соответствующей кафедрой и размещенной на информационном стенде.

Ведущий преподаватель может отслеживать в электронной информационно-образовательной среде Университета степень выполнения обучающимся разноуровневых задач и заданий, кейс-задач и при их завершении готовит рецензию. В представленной рецензии, он или засчитывает работу при отсутствии значимых ошибок, либо отправляет ее на доработку.

После необходимой доработки замечаний сделанных преподавателем в рецензии, обучающийся обязан исправить замечания, а преподаватель выполнить повторную рецензию с учетом сделанных ранее замечаний. Не допускается выполнение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач заново, все необходимые исправления делаются непосредственно в представленной работе в виде работ над ошибками.

Разноуровневые задачи и задания, кейс-задачи могут быть оценены на основании нескольких или всех приведенных ниже критериев:

- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;
- точность различения и выделения изученных материалов;
- способность анализировать и обобщать информацию;
- способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- наличие обоснованных выводов на основе интерпретации информации, разъяснений;
- выявление причинно-следственных связей при выполнении заданий, выявление закономерностей.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при оценке разноуровневых задач и заданий, кейс-задач во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

Показатели для оценки разноуровневых задач и заданий, кейс-задач в привязке к компетенциям и шкале оценивания приведены в нижеследующей таблице:

Интегрированная шкала оценивания разноуровневых задач и заданий, кейс-задач

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для решения задач и выполнения заданий, анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)

	способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой		
4	Обучающийся показывает полное знание программного материала; недостаточно полно применяет теоретические положения для решения задач и выполнения заданий, допускает неточности в оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)
3	Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; испытывает затруднения в решении задач и выполнении заданий; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
2	Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в решении задач и выполнении заданий, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27	не сформирована компетенция

6.6 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации в форме экзамена

Экзамены преследуют цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемых в

рамках изучаемой дисциплины «Организация и методика проведения налоговых проверок».

Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, сроки которых устанавливаются приказом ректора на основании графика учебного процесса.

Расписание экзаменов составляется уполномоченным лицом (заместитель декана по учебной работе, декан), утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся Университета не позднее, чем за месяц до начала экзаменов. Перед каждым экзаменом за 1-2 дня предусматриваются консультации для каждой группы обучающихся, которые включаются в расписание экзаменов.

Расписание экзаменов по очной форме обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней. Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней в пределах сроков учебно-экзаменационной сессии. Перенос экзамена во время экзаменационной сессии не допускается. В исключительных случаях перенос экзамена должен быть согласован преподавателем с деканом факультета и проректором по учебной работе Университета.

Деканы факультетов Университета в исключительных случаях на основании заявлений студентов имеют право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи зачетов по программе дисциплины без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

Обучающиеся, которым по их заявлению и на основании решения ученого совета факультета Университета разрешено свободное посещение учебных занятий, сдают экзамены в период экзаменационной сессии.

Форма проведения экзамена (устная, письменная, тестирование и др.) устанавливается рабочей программой дисциплины. Вопросы, задачи, задания для экзамена определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины.

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для экзамена по теоретическому курсу. Обучающимся заочной формы обучения вопросы и задания для экзамена выдаются уполномоченным лицом (преподавателем соответствующей дисциплины, методистом) до окончания предшествующей промежуточной аттестации. Контроль за исполнением данными мероприятиями и их исполнением возлагается на заведующего кафедрой.

Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине подписывает заведующий кафедрой Университета, за которой данная дисциплина за-

креплена учебными планами. Экзаменационные билеты хранятся на соответствующей кафедре.

При явке на экзамен или зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена.

В зачетной книжке обучающегося очной формы обучения должна быть отметка о его допуске к экзаменационной сессии. Допуск студентов к экзаменационной сессии подтверждается соответствующим штампом в зачетной книжке, который проставляет уполномоченное лицо деканата факультета.

Экзамены принимаются, как правило, лекторами, читающими дисциплину у студентов данного потока. В процессе сдачи экзамена, экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данной дисциплины.

Во время экзамена экзаменуемый имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами по курсу и справочной литературой. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не разрешается. Если обучающийся явился на экзамен, взял билет и отказался от ответа, то в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен;

- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Нарушения обучающимся дисциплины на экзаменах пресекаются. В этом случае в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

Присутствие на экзаменах посторонних лиц не допускается.

По результатам экзамена в экзаменационную ведомость выставляются оценки: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов.

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Университета; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа (проект)); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационная ведомость для оформления результатов сдачи экзамена содержит дополнительную информацию в форме таблицы о результатах сдачи экзамена (цифрой и прописью) и подпись экзаменатора по каждому обучающемуся. Ниже в табличной форме дается сводная информация по группе (численность явившихся студентов, численность сдавших на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», численность не допущенных к сдаче экзамена, численность не явившихся студентов, средний балл по группе).

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя – экзаменатора.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

По окончании экзамена преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и в день проведения экзамена представляет экзаменационную (зачетную) ведомость в деканат факультета.

Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек.

При выставлении оценки преподаватель учитывает показатели и критерии оценивания компетенции, которые содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи экзамена. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в период экзаменационной сессии.

При несогласии с результатами экзамена по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Университета.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором Университета на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

При получении неудовлетворительной оценки, пересдача экзамена в период экзаменационной сессии не допускается.

Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканом факультета.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Заведующий кафедрой является председателем комиссии по должности. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена, является окончательной; результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного

отдела Университета и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена или зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов преподавателем к пересдаче зачета или экзамена без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях по обоснованному решению декана факультета. Пересдача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует получению студентом диплома с отличием. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения студента в Университета.

У каждого студента должен быть в наличии конспект лекций. Качество конспектов и их полнота проверяются ведущим преподавателем.

Экзамен по дисциплине «Организация и методика проведения налоговых проверок» проводится в письменно-устной форме. Основная цель проведения экзамена – проверка уровня усвоения компетенций ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27 приобретенных в процессе изучения дисциплины.

Для проведения экзамена формируются экзаменационные билеты, включающие два теоретических вопроса и одно практическое задание в виде задачи. Примеры экзаменационных билетов приведены в фонде оценочных средств по дисциплине. Экзаменационные билеты обновляются преподавателем каждый учебный год.

Регламент проведения экзамена.

До начала проведения экзамена экзаменатор обязан получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием экзамена у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях экзамен может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Порядок проведения устного экзамена.

Преподаватель, проводящий экзамен проверяет готовность аудитории к проведению экзамена, раскладывает экзаменационные билеты на столе тек-

стом вниз, оглашает порядок проведения экзамена, уточняет со студентами организационные вопросы, связанные с проведением экзамена.

Очередность прибытия обучающихся на экзамены определяют преподаватель и староста учебной группы.

Обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет экзаменатору зачетную книжку и с его разрешения выбирает случайным образом один из имеющихся на столе экзаменационных билетов, называет его номер и готовится к ответу за отдельным столом, а преподаватель фиксирует номер экзаменационного билета. Во время экзамена студент не имеет право покидать аудиторию. На подготовку к ответу дается не более одного академического часа.

После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося на вопрос билета, если он не уклонился от ответа на заданный вопрос, не прерывается. Ему должна быть предоставлена возможность изложить содержание ответов по всем вопросам билета в течение 15 минут.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;

- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы сверх билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины. Время, отводимое на ответ по билету, не должно превышать 20 минут, включая ответы и на дополнительные вопросы.

Порядок проведения письменного экзамена.

Порядок проведения письменного экзамена объявляется преподавателем на консультации перед экзаменом. Отсчет времени, отведенного на письменный экзамен, идет по завершении процедуры размещения обучающихся в аудитории и раздачи экзаменационных заданий. Обучающийся обязан являться на экзамен в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведенное на письменный контроль знаний, не продлевается.

При себе обучающиеся должны иметь только письменные принадлежности и зачетную книжку, которые должны положить перед собой на рабочий стол.

Преподаватель раздает экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты и листы с заданиями к ним должны быть повернуты текстом вниз, чтобы обучающиеся до окончания процедуры раздачи не могли начать выполнение работы. По окончании раздачи экзаменационных билетов обучающимся разрешается перевернуть текст задания и одновременно приступить к выполнению экзамена.

По окончании отведенного времени обучающиеся одновременно покидают аудиторию, оставив на своем рабочем месте выполненную экзаменационную работу и все черновики. Если работа завершена существенно раньше срока, то по разрешению преподавателя обучающийся может покинуть аудиторию досрочно.

Для ответа используется стандартный лист формата А4. При оформлении ответа допускается употребление только общепринятых сокращений. Листы ответа следует заполнять аккуратно и разборчиво ручкой синего или черного цвета; использование карандаша недопустимо.

Обучающийся подписывает каждый лист письменной работы, указывая фамилию, инициалы, курс и номер учебной группы. Ошибочную, по мнению студента, часть ответа ему следует аккуратно зачеркнуть. Использование иных корректирующих средств не рекомендуется в связи с ограниченным временем проведения экзамена.

По результатам сдачи экзамена преподаватель выставляет оценку с учетом показателей работы студента в течение семестра.

Выставление оценок на экзамене осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на семинарских занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенции ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27 при промежуточной аттестации (экзамен) оцениваются **«отлично»**, если:

- сформированы систематизированные представления об основных понятиях, категориях и инструментах налоговых проверок;
- сформировано умение соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок налогообложения организаций;
- успешное и систематическое овладение приемами выявления и пресечения нарушений в сфере налогообложения;

- успешное и систематическое овладение приемами анализа и обобщения результатов налоговых проверок, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков.

Ответы на все вопросы экзаменационного билета – полные, студент уверенно ориентируется в теоретическом материале, самостоятельно решает практическую задачу.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенции ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27 оцениваются **«хорошо»**, если:

- сформированы, но содержащие отдельные пробелы представления об основных понятиях, категориях и инструментах налоговых проверок;

- в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок налогообложения организаций;

- в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы овладение приемами выявления и пресечения нарушений в сфере налогообложения;

- в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы овладение приемами анализа и обобщения результатов налоговых проверок, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков.

Ответы на все вопросы экзаменационного билета даются по существу, хотя они не достаточно полные и подробные, студент самостоятельно решает задачу в решении имеются небольшие недочеты, не влияющие на конечный результат.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенции ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27 оцениваются **«удовлетворительно»**, если:

- неполные представления об основных понятиях, категориях и инструментах налоговых проверок;

- в целом успешное, но не систематическое умение соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок налогообложения организаций;

- в целом успешное, но не систематическое овладение приемами выявления и пресечения нарушений в сфере налогообложения;

- в целом успешное, но не систематическое овладение приемами анализа и обобщения результатов налоговых проверок, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков.

Ответы на вопросы экзаменационного билета неполные, но у студента имеются понятия обо всех явлениях и закономерностях, изучаемых в течение семестра, студент не может самостоятельно решить задачу, но в решении просматривается владение материалом и методикой.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенции ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-27 оцениваются «неудовлетворительно», если:

- фрагментарные представления об основных понятиях, категориях и инструментах налоговых проверок или отсутствие знаний;
- частично освоено умение соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок налогообложения организаций или отсутствие умений;
- фрагментарное овладение приемами выявления и пресечения нарушений в сфере налогообложения или отсутствие навыков;
- фрагментарное овладение приемами анализа и обобщения результатов налоговых проверок, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков или отсутствие навыков.

Студент не дает ответы на поставленные вопросы билета и дополнительные вопросы, и у него отсутствуют понятия о явлениях и закономерностях, изучаемых по дисциплине, студент не приступал к решению задачи.

6.7 Процедура и критерии оценки знаний, умений и навыков при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

(дополнения от 27.04.2020)

Оценка результатов обучения в рамках текущего контроля проводится посредством синхронного и (или) асинхронного взаимодействия педагогических работников с обучающимися посредством сети "Интернет".

Проведение текущего контроля успеваемости осуществляется по усмотрению педагогического работника с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете, к которым относятся:

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;
- онлайн видеотрансляции на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube;
- видеозаписи лекций педагогических работников ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей и/или на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.);
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);
- онлайн трансляция в Instagram.

Университет обеспечивает следующее техническое сопровождение дистанционного обучения:

1) Электронная информационно-образовательная среда: компьютер с выходом в интернет (при доступе вне стен университета) или компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети университета;

2) онлайн-видеотрансляции: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;

3) просмотр видеозаписей лекций: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;

4) групповая голосовая конференция в мессенджерах: мобильный телефон (смартфон) или компьютер с установленной программой (WhatsApp, Viber и т.п.), аудиоколонками и выходом в интернет;

5) онлайн трансляция в Instagram: регистрация в Instagram, компьютер с аудиоколонками и выходом в интернет.

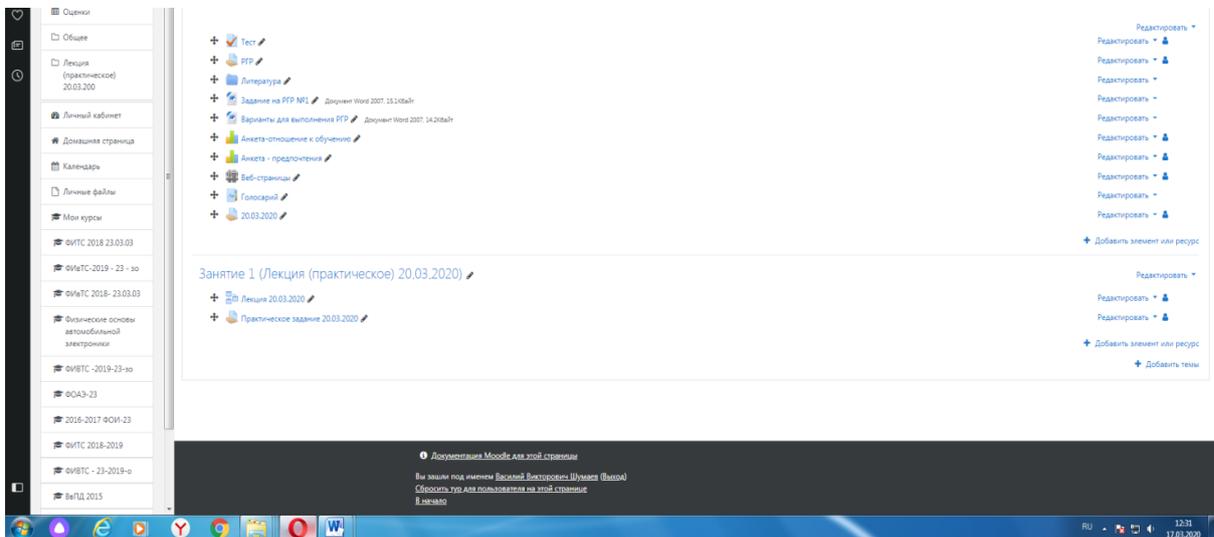
Педагогический работник может рекомендовать обучающимся изучение онлайн-курса на образовательной платформе «Открытое образование» <https://openedu.ru/specialize/>. Платформа создана Ассоциацией "Национальная платформа открытого образования", учрежденной ведущими университетами - МГУ им. М.В. Ломоносова, СПбПУ, СПбГУ, НИТУ «МИСиС», НИУ ВШЭ, МФТИ, УрФУ и Университет ИТМО. Все курсы, размещенные на Платформе, доступны для обучающихся бесплатно. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Университетом самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

Педагогический работник организует текущий контроль успеваемости и посещения обучающимися дистанционных занятий, своевременно заполняет журнал посещения занятий.

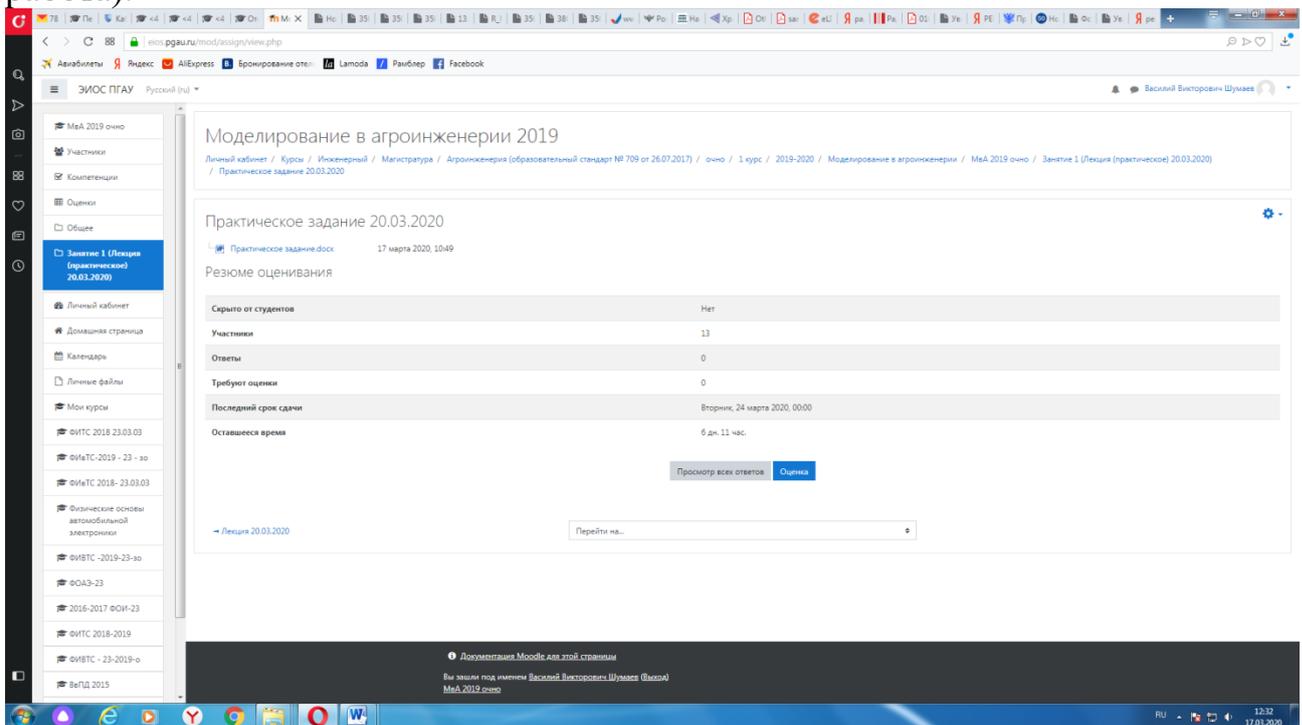
Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

1. Заходим в электронной среде в дисциплину (практику), где необходимо оценить дистанционный курс.

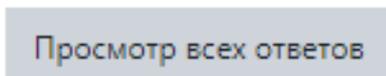
2. Выбираем необходимое задание.



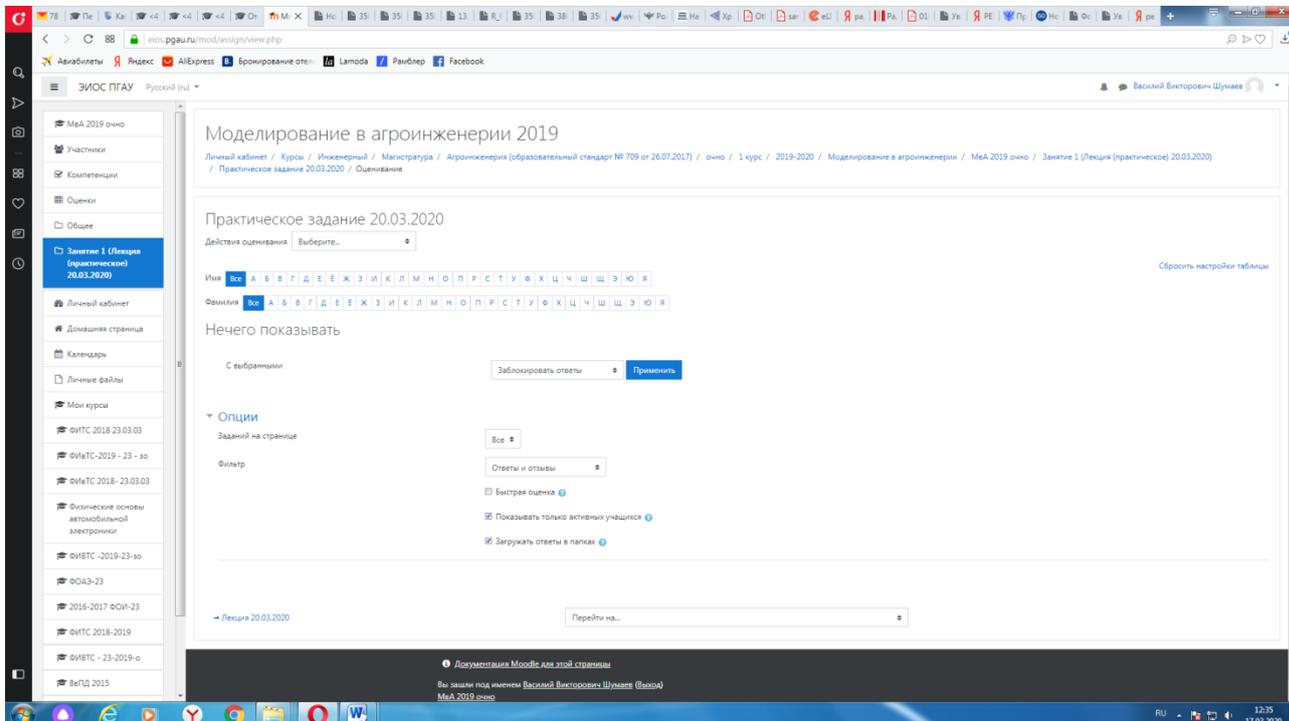
3. Появится следующее окно (практическое занятие или лабораторная работа).



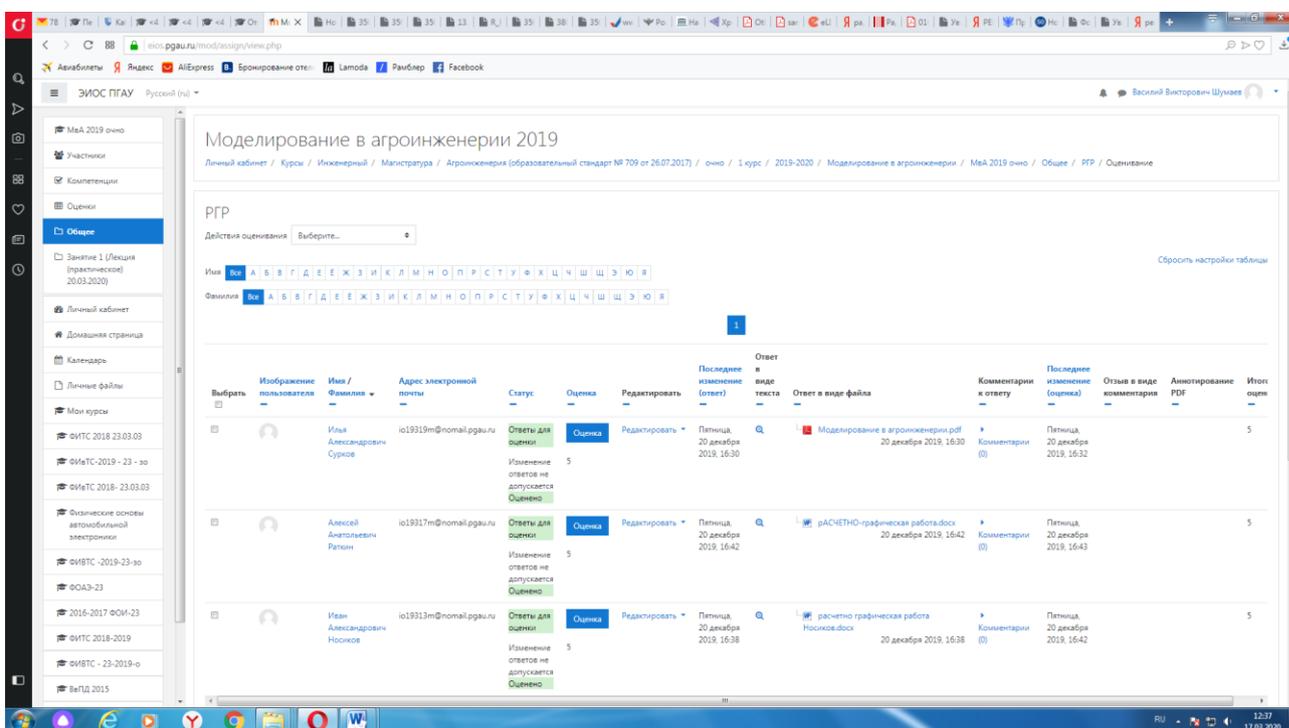
4. Далее нажимаем кнопку



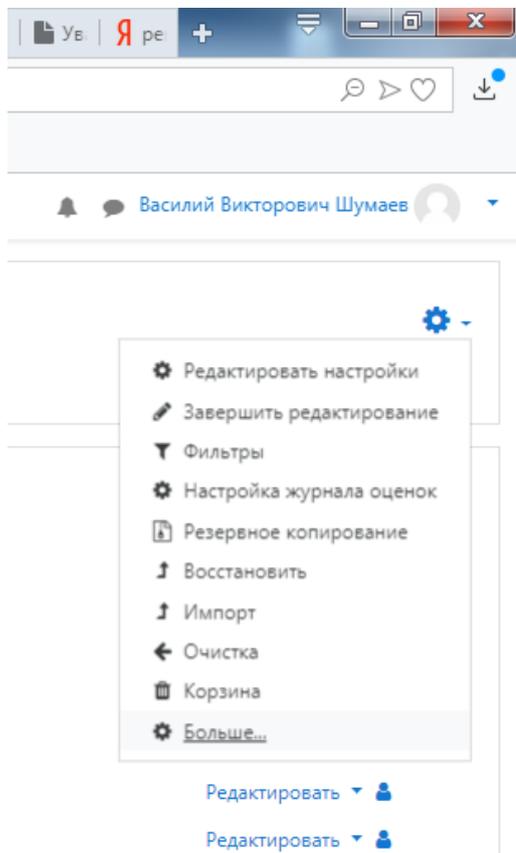
5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).



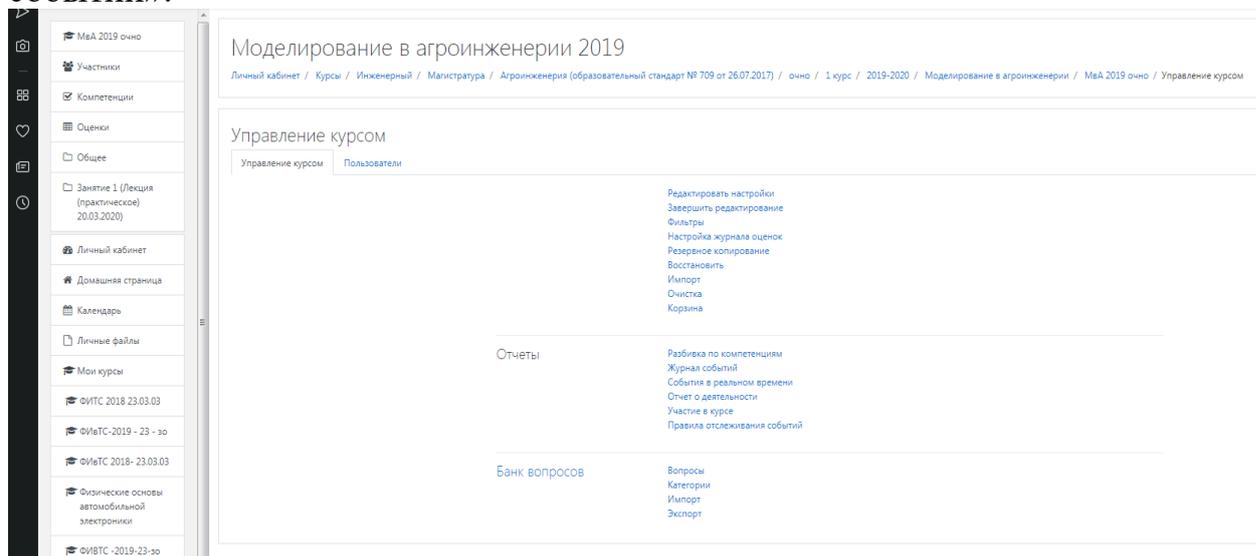
При наличии ответов появится окно, в котором осуществляется оценка ответа, и фиксируется время и дата сдачи работы.



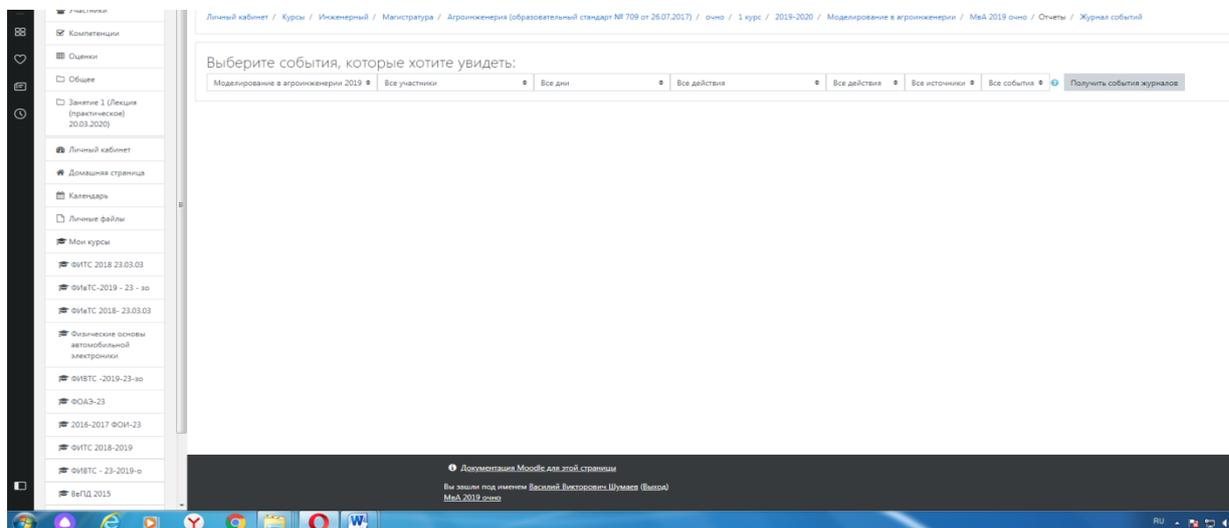
6. Для просмотра всех действий записанными на курс пользователями необходимо нажать кнопку «больше».



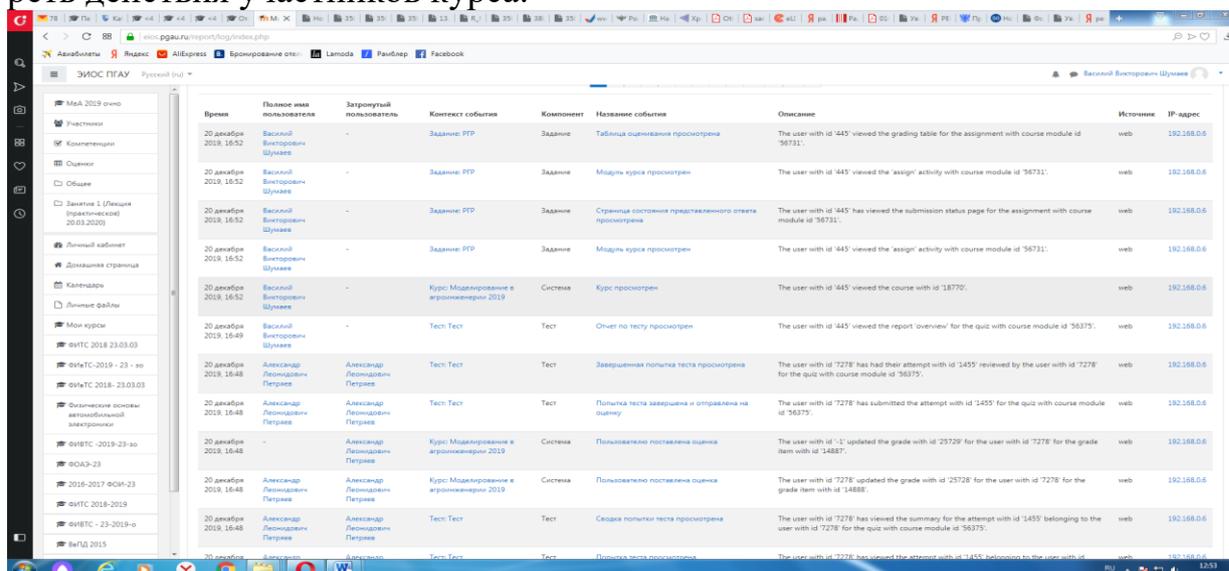
7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «Журнал событий».



8. Затем в открывшейся вкладке, выбираете действия, которые необходимо просмотреть (посещение курса)



9. В открывшейся вкладке «все дни» выбираем необходимое нам число, к примеру 20 декабря 2019 года. Тогда появится окно, где возможно посмотреть действия участников курса.



10. При этом факт выполнения заданий фиксируется в ЭИОС и оценивается ведущим преподавателем. Невыполнение задания является пропуском занятия. Данный факт фиксируется в журнале посещения занятий в соответствии с расписанием.

6.8 Процедура и критерии оценки знаний, умений и навыков при промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме экзамена (дополнения от 27.04.2020)

Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме экзамена проводится с использованием одной из форм:

- компьютерное тестирование;

- устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование данного типа;

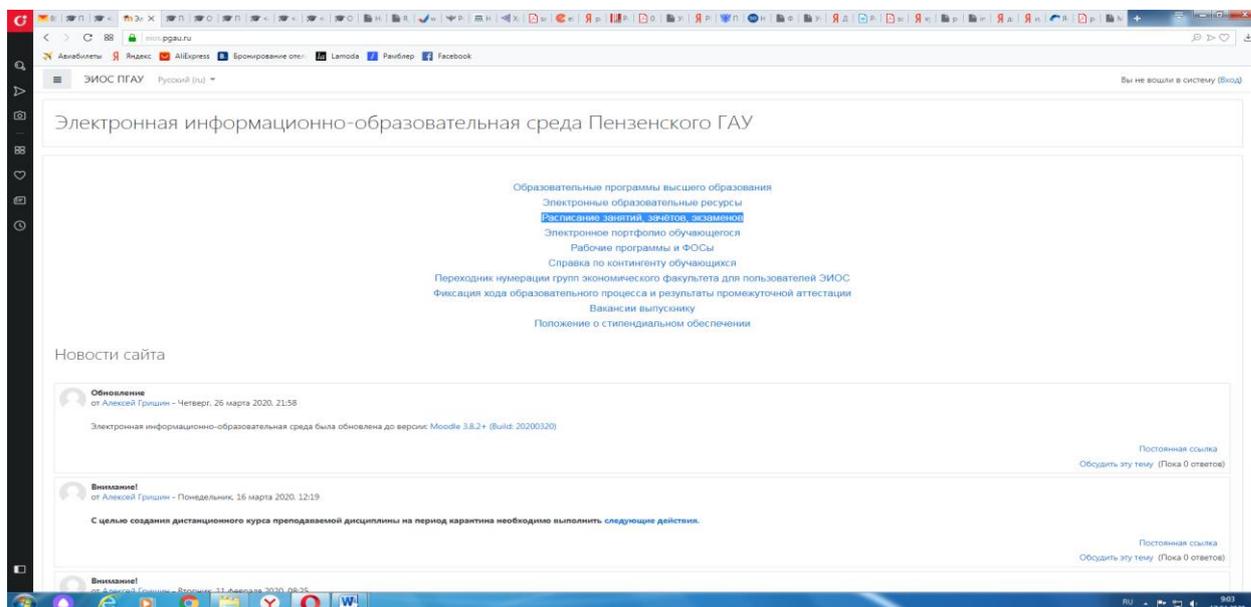
- комбинация перечисленных форм.

Педагогический работник выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от технических условий обучающихся и наличия оценочных средств по дисциплине в тестовой форме. Применяется единый порядок проведения в дистанционном формате промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся. В соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, при проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – промежуточная аттестация) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Промежуточная аттестация может назначаться с понедельника по субботу с 8-00 до 17-00 по московскому времени (очная форма обучения). В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации сбоя технических средств обучающегося, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, педагогический работник фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144) педагогический работник переходит по ссылке в созданную в ЭИОС дисциплину (вместо аудитории) одним из перечисленных способов:

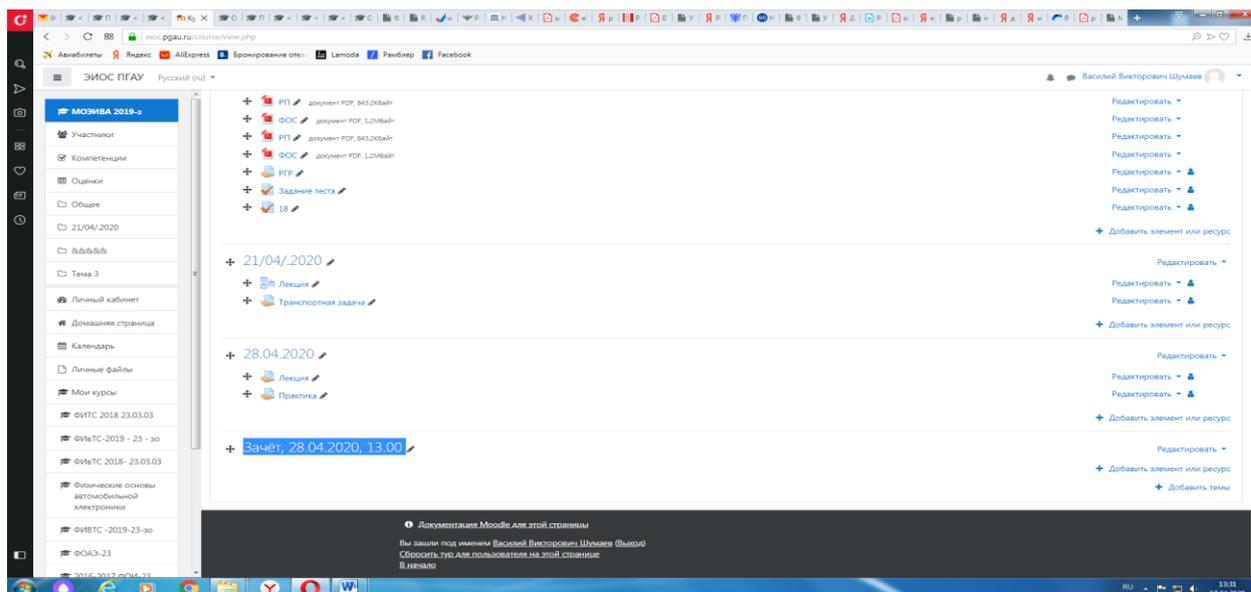
- через электронное расписание занятий на сайте Университета (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144);

- через ЭИОС (<https://eios.pgau.ru/?redirect=0>), вкладка «[Домашняя страница](#)» - «[Расписание занятий, зачётов, экзаменов](#)», и проходит авторизацию под своим единым логином/паролем.



Структура раздела дисциплины в ЭИОС для проведения промежуточной аттестации

Раздел дисциплины в ЭИОС, предназначенный для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием, содержит в названии информацию о виде промежуточной аттестации, дате и времени проведения промежуточной аттестации, для этого входим в «Режим редактирования» - «Добавить тему».



Раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:

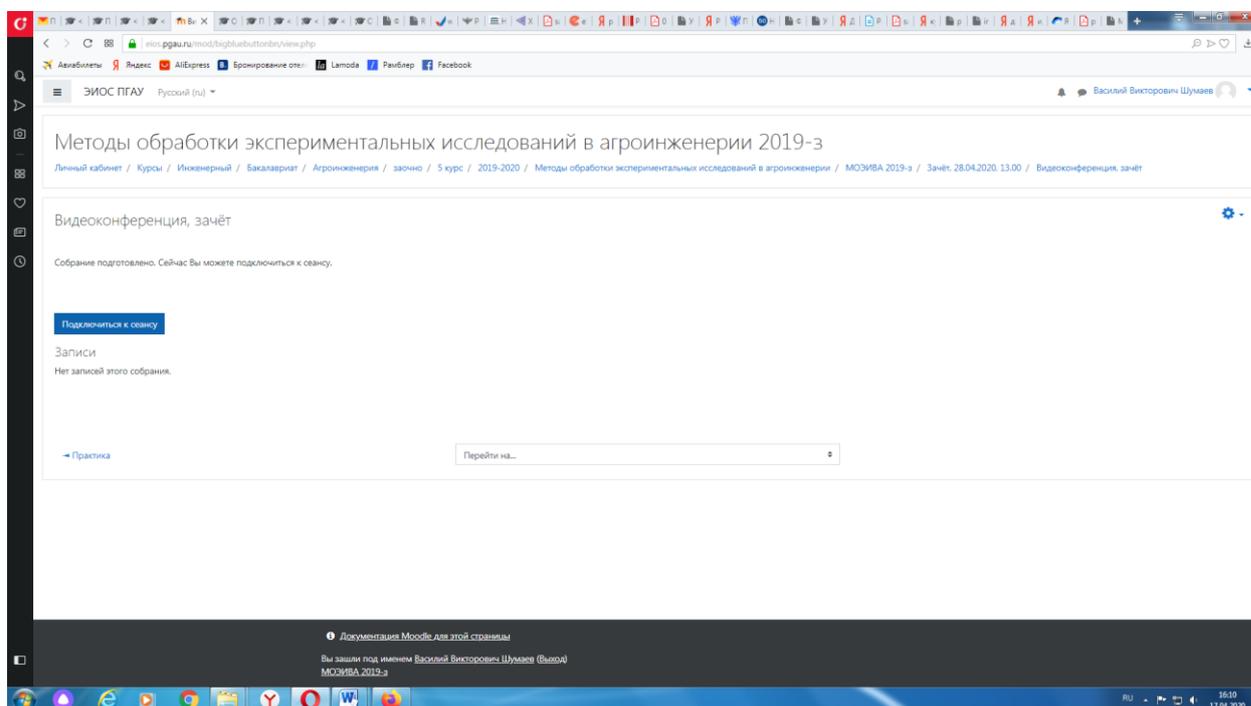
а) Задание для проведения опроса студентов. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест».

Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее, чем 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

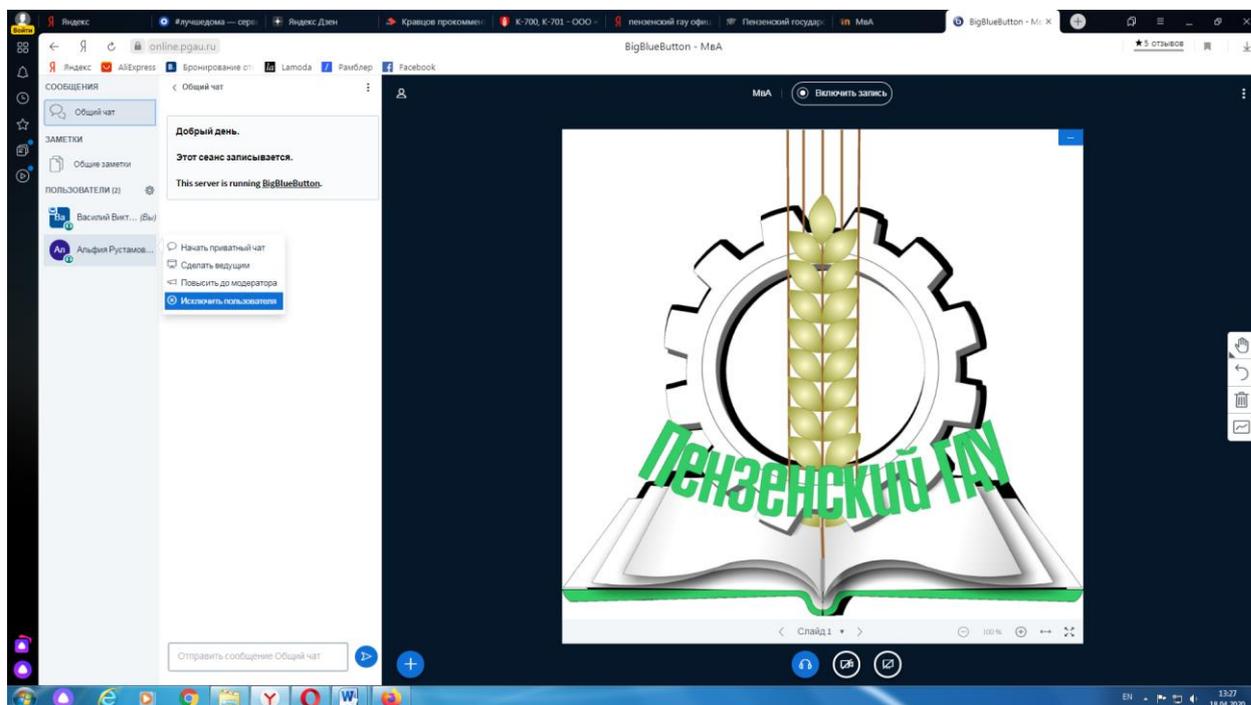
б) «Зачётно-экзаменационная ведомость». Для того, чтобы создать данный элемент, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «файл» с названием «Зачётно-экзаменационная ведомость» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации. Данную ведомость педагогический работник получает по электронной почте от деканатов факультетов и размещает её в ЭИОС (в формате docx (doc) или xlsx (xls)) после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (практике) для очной формы обучения, для заочной формы обучения ведомость заполняется по мере прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

Проведение промежуточной аттестации в форме устного собеседования

Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате видеоконференцсвязи в созданном разделе дисциплины, предназначенного для проведения промежуточной аттестации, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе дисциплины. Перед началом проведения собеседования в вебинарной комнате педагогический работник выбирает «Подключится к сеансу».



Для того, чтобы при устном опросе в видеоконференции принимал участие только один обучающийся, необходимо предварительно составить график опроса. В случае присоединения к сеансу другого пользователя, необходимо нажать «Исключить пользователя».



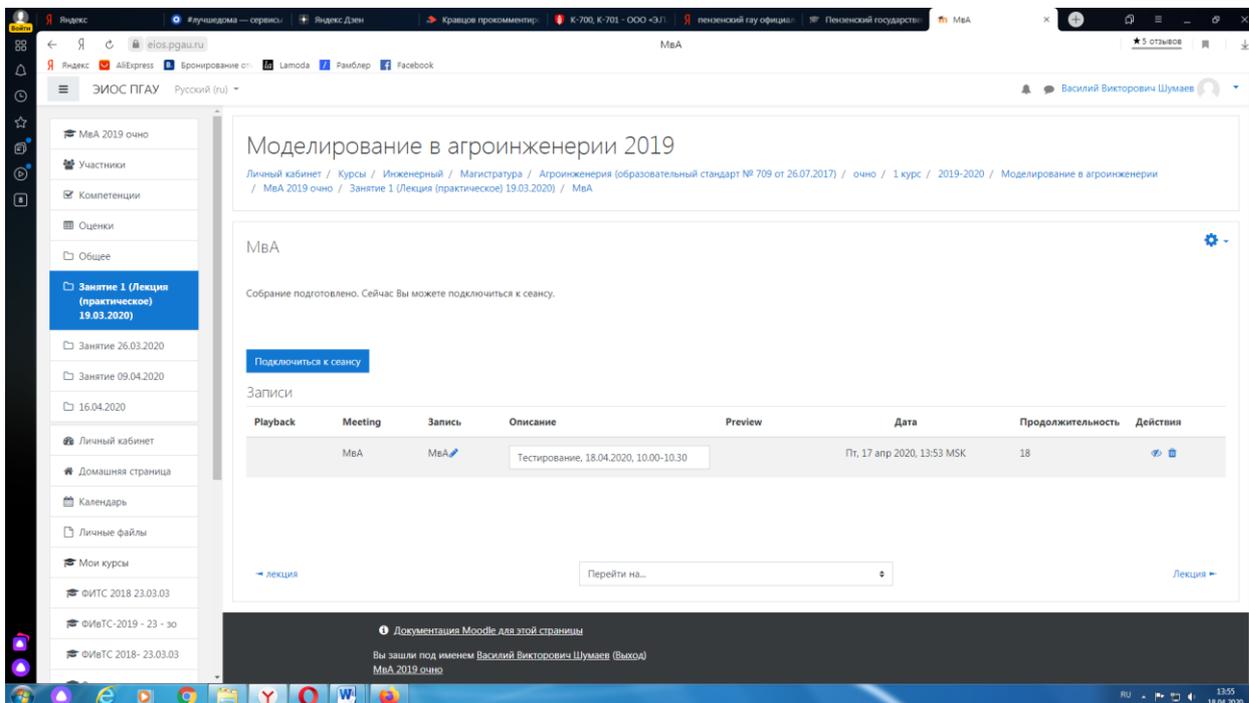
В начале каждого собрания в обязательном порядке педагогический работник:

- включает режим видеозаписи;
- проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде паспорт или иной документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи;
- проводит осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует педагогическому работнику помещение, в котором он проходит аттестацию.

После проведения собеседования с обучающимся педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, педагогический работник вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

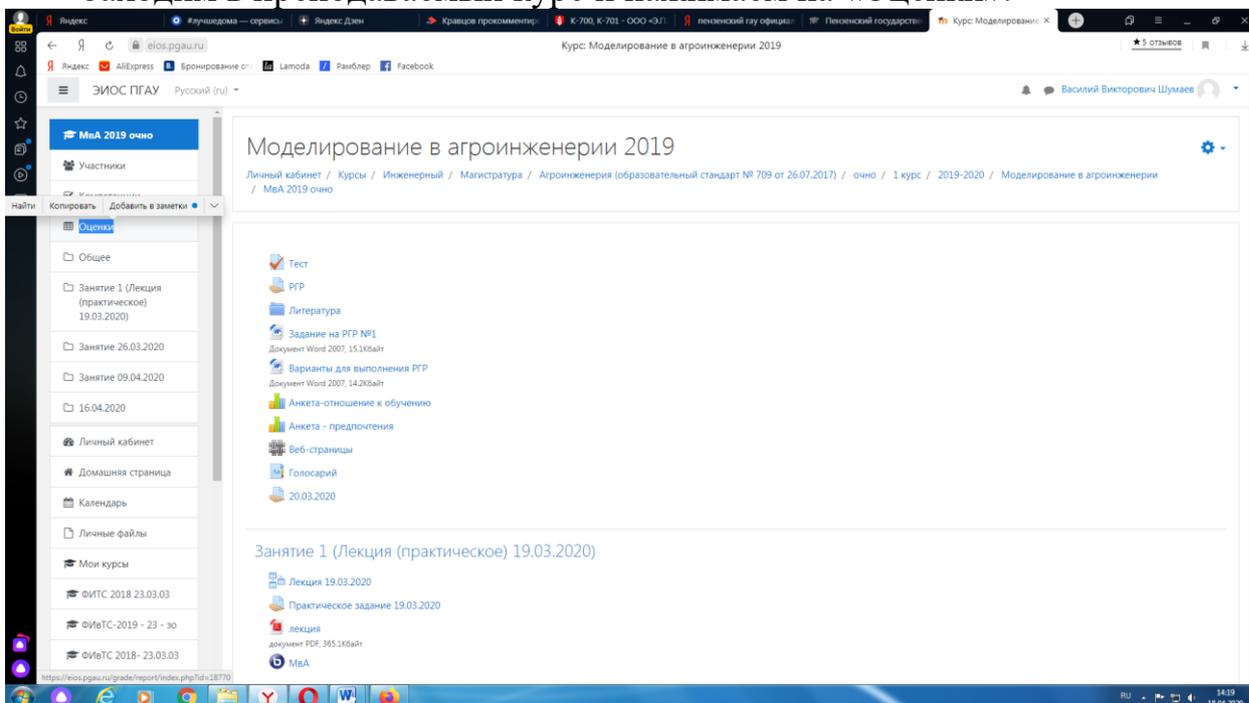
Время проведения собеседования с обучающимся не должно превышать 15 минут.

Для каждого обучающегося проводится отдельная видеоконференция и сохраняется отдельная видеозапись собеседования в случае проведения устного опроса. При прохождении тестирования достаточно одна запись на группу, при этом указывается в описании «Тестирование, 18.04.2020, 10.00-10.30».

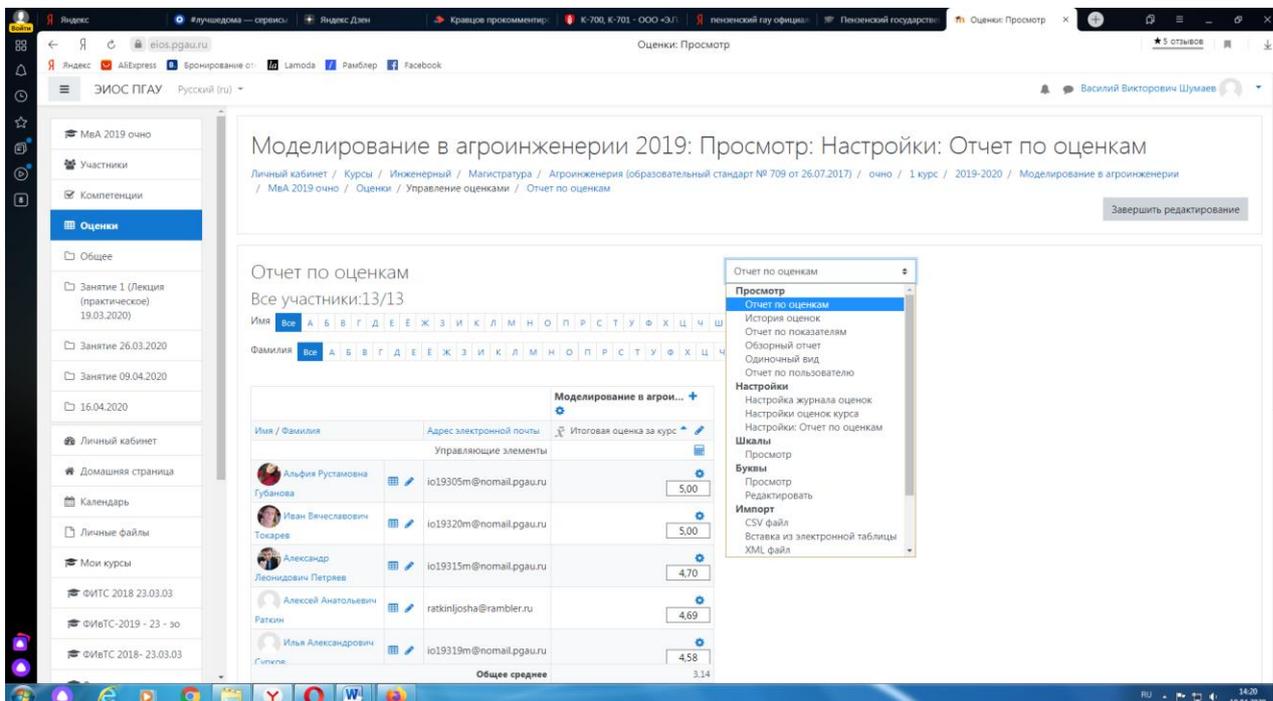


После сохранения видеозаписи педагогический работник может проставить выставленную обучающемуся оценку в электронную ведомость по следующему алгоритму.

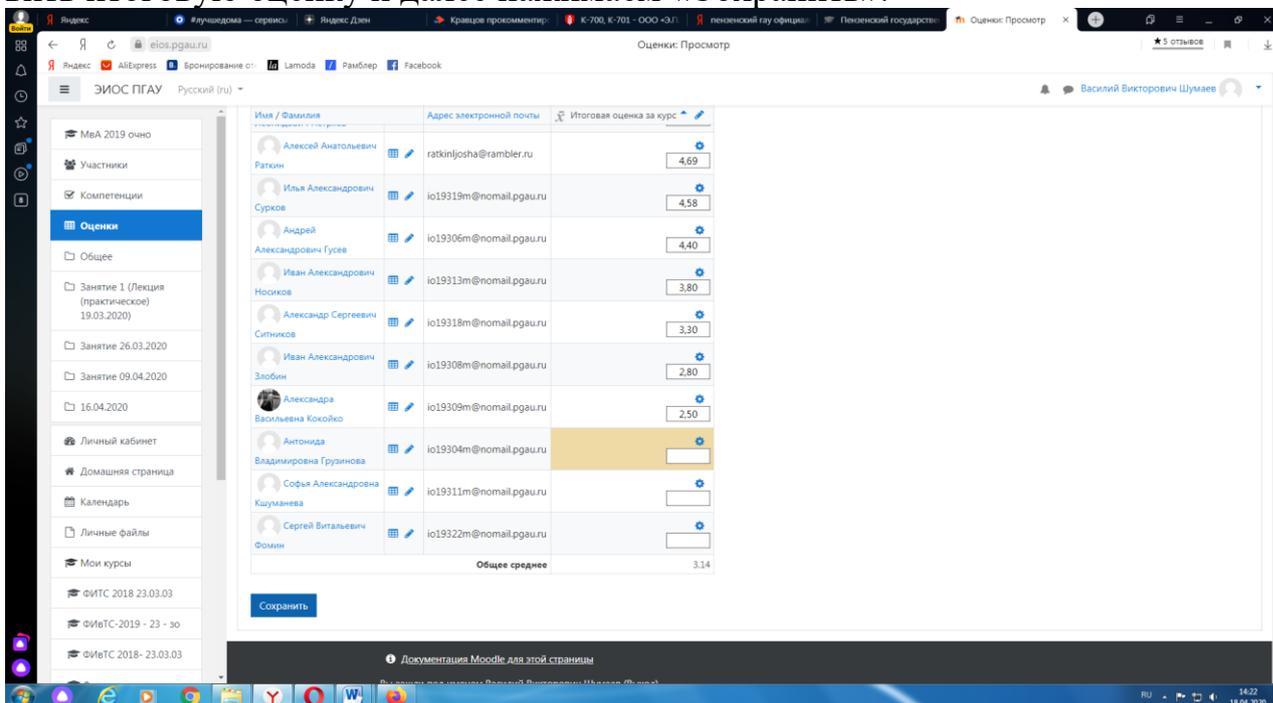
Заходим в преподаваемый курс и нажимаем на «Оценки».



Выбираем «Отчёт по оценкам».



В результате появляется ведомость с оценками, куда мы можем проставить итоговую оценку и далее нажимаем «Сохранить».



В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, педагогический работник в обязательном порядке

- создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Не явились на промежуточную аттестацию»;
- включает режим видеозаписи;
- вслух озвучивает ФИО каждого обучающегося с указанием причины его неявки на промежуточную аттестацию, если причина на момент проведения промежуточной аттестации известна.

В случае если у педагогического работника возникли сбои технических средств при подключении и работе в ЭИОС, он может (в порядке исключе-

ния) провести промежуточную аттестацию, используя любой мессенджер, обеспечивающий видеосвязь и запись видео общения.

Запись необходимо прислать по адресу shumaev.v.v@pgau.ru. Наименование файла с видео необходимо задавать в следующем формате: «ФИО, дата, аттестации, время аттестации_дисциплина.mp4». Ссылка на видеозапись аттестации будет размещена в соответствующем разделе онлайн-курса.

Проведение промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования

Компьютерное тестирование проводится с использованием функции в ЭИОС. Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 15 минут.

Перед началом тестирования педагогический работник в вебинарной комнате начинает собрание с наименованием «Тестирование», включает видеозапись.

В случае если идентификация личности проводится посредством фотофиксации, педагогический работник входит в раздел «Идентификация личности». В данном разделе находятся размещённые фотографии обучающихся с раскрытым паспортом на 2-3 странице или иным документом, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи, (паспорт должен находиться на уровне лица, фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени).

Далее педагогический работник проводит идентификацию личностей обучающихся и осмотр помещений в которых они находятся (при видеофиксации), участвующих в тестировании, фиксирует обучающихся, не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, в соответствии с процедурой, описанной выше.

Внимание! Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает оценку неудовлетворительно. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, педагогический работник создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Сбои технических средств», включает режим видеозаписи, для каждого обучающегося вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

Фиксация результатов промежуточной аттестации

Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется педагогическим работником в соответствующей видеозаписи, ссылка на которую размещается в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксиру-

ется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle.

В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник вносит ее результаты в электронную ведомость в соответствии с вышеизложенной инструкцией, выставляя итоговую оценку.

Порядок освобождения обучающихся от промежуточной аттестации

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости без сдачи экзамена. Оценка за экзамен выставляется педагогическим работником в ведомость в период экзаменационной сессии, исходя из среднего балла по результатам работы в семестре, указанным в электронной ведомости.

Педагогический работник в случае освобождения обучающегося от экзамена, зачета доводит до него данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС.

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Итоговая оценка за курс
Альфия Густавовна Гулянова	io19305m@nomail.pgau.ru	5,00
Иван Вячеславович Токарев	io19320m@nomail.pgau.ru	5,00
Александр Леонидович Петреев	io19315m@nomail.pgau.ru	4,70
Алексей Анатольевич Раткин	ratkinjasha@rambler.ru	4,69
Илья Александрович Сурков	io19319m@nomail.pgau.ru	4,58
Андрей Александрович Гусев	io19306m@nomail.pgau.ru	4,40
Иван Александрович Ноосков	io19313m@nomail.pgau.ru	3,80
Александр Сергеевич Ситников	io19318m@nomail.pgau.ru	3,30
Иван Александрович Злобин	io19308m@nomail.pgau.ru	2,80
Александра Васильевна Кокоева	io19309m@nomail.pgau.ru	2,50
Антониде Владимировна Гузюнова	io19304m@nomail.pgau.ru	
Софья Александровна Кушманова	io19311m@nomail.pgau.ru	
Сергей Витальевич		
Общее среднее		3,14

Средняя оценка определяется на основе трех и более оценок. Студент, пропустивший по уважительной причине занятие, на котором проводился контроль, вправе получить текущую оценку позднее.

Обучающийся освобождается от сдачи экзамена, если средний балл составил:

- с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);
- с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации в форме тестирования:

При сдаче экзамена:

- до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);
- с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);
- с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Педагогическим работником данные критерии могут быть скорректированы пропорционально максимальной оценке за тест.

Порядок апелляции

Обучающиеся, которые не согласны с полученным средним баллом, сдают экзамен по расписанию в соответствии с процедурами, описанными выше, при этом он доводит данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС до педагогического работника за день до начала сдачи дисциплины.